

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivo avaliar alternativas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NESTE MUNICÍPIO.**

### 1 - DEMANDANTES

- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDEB
- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NESTE MUNICÍPIO,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	AGUA SANITÁRIA. <i>Especificação: Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo: comum.</i>	5270	CAIXA
2	ÁLCOOL LIQUIDO <i>Especificação: Álcool líquido: tipo etílico, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas. Aplicação produto limpeza doméstica, concentração 92,8 INPM, acondicionado em frasco de 1 litro, com tampa rosqueada, selo padrão de desempenho do INMETRO impresso na embalagem. Validade de 3 anos, com data de fabricação mínima de 5 meses a partir da entrega. Apesar do quantitativo estar definido em unidades, o álcool deverá vir acondicionado em caixas com no mínimo 12 unidades.</i>	11856	CAIXA
3	APANHADOR (PÁ) DE LIXO <i>Especificação: Apanhador (pá) de lixo cabo em madeira com no mínimo 60 cm, base metálica quadrada, dimensões mínimas 19x19 cm.</i>	404	UNIDADE
4	BALDE COM EMPREMEDOR 24L	199	UNIDADE
5	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA 20 LT.	174	UNIDADE
6	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA 60 LT	312	UNIDADE
7	DETERGENTE LÍQUIDO DE 500 ML. CX COM 24 UNIDADES <i>Especificação: COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS, GLICERINA, COADJUVANTE, PRESERVANTES, SEQUESTRANTE, ESPESANTES, CORANTES, FRAGRÂNCIA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO; LINEAR ALQUILBENZENOSULFANATO DE SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. INFORMAÇÃO ADICIONAL: FORMULADO COM UMA COMPOSIÇÃO EQUILIBRADA DE DETERGENTE QUE AUMENTAM A SUA EFICIÊNCIA NA REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANEAS</i>	1568	CAIXA
8	ESPONJA DE AÇO BIODEGRADAVEL, PCT 8 UNIDADES	1840	PACOTE
9	ESPONJA PARA LIMPEZA DUAS FACES, CX C/24 UNIDADES	2806	CAIXA
10	FLANELA P/ PÓ, 100% ALGODÃO, TAM 60CM X 50 CM	1858	UNIDADE

11	FOSFORO C/10	750	PACOTE
12	GUARDANAPO DE PANO LINHO MISTO, BRANCA, 45CM	574	UNIDADE
13	INSETICIDA SPRAY FRASCO C/500ML	1394	UNIDADE
14	LIMPA ALUMÍNIO, EMB.500 ML.	2069	UNIDADE
15	LIXEIRA PARA LIXO COM TAMPA, CAP. 30 A 35 LITROS, C/ SUPORTE E PEDAL	173	UNIDADE
16	PANO DE CHÃO BRANCO PARA LIMPEZA, MEDINDO 70CM X 60CM	1978	UNIDADE
17	PANO DE PRATO EM ALGODÃO ALVEJADO MEDINDO 70X50CM	2325	UNIDADE
18	PANO MULTIUSO.	529	PACOTE
19	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, ABSORVENTE, RECICLÁVEL, BIODEGRADÁVEL, NÃO PICOTADO	2856	FARDO
<i>Especificação: EMBALAGEM QUE SUPORTE EMPILHAMENTO, ROLOS DE 30 (TRINTA) METROS, FARDO C/ 48 UNIDADES</i>			
20	PEDRA SANITÁRIA C/SUPORTE PLÁSTICO	1317	UNIDADE
<i>Especificação: COM NO MÍNIMO 25GR, FRAGRÂNCIA DE LAVANDA, FLORAL OU CAMPESTRE, DEVENDO A PEDRA SER EMBALADA EM SACO PLÁSTICO LACRADO E ESTE EM CAIXA INDIVIDUAL CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO, CONSTANDO PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 2 ANOS A CONTAR DA DATA DE FABR., NA DATA DE ENTREGA A FABRICAÇÃO NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 6 MESES. COM REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO VÁLIDOS NA ANVISA. EMBALAGEM CAIXA COM 01 UNID</i>			
21	SABÃO EM PÓ. EMBALAGEM (CAIXA/PACOTE) DE 500G	4295	UNIDADE
22	SACO PARA LIXO 15 LITROS	1683	PACOTE
<i>Especificação: EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, NA COR PRETA. SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, CAPACIDADE 15 LITROS REFORÇADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 27 X 31CM X 0,010MM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR</i>			
23	SACO PARA LIXO 30 LITROS.	3832	PACOTE
<i>Especificação: EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, NA COR PRETA. SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, CAPACIDADE 30 LITROS REFORÇADO, MEDINDO 59 X 62CM X 0,010MM, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ACONDICIONADOS EM PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES, DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.</i>			
24	SACO PARA LIXO 50 LITROS	4734	PACOTE
25	SACO PARA LIXO 100 LITROS	6519	PACOTE
26	VASSOURA HIGIENICA PARA LIMPIZA DE VASO SANITÁRIO, CABO DE 18 A 20CM	351	UNIDADE
27	VASSOURA PIAÇAVA, CABO EM MADEIRA E PLASTIFICADA	1316	UNIDADE
<i>Especificação: RESISTENTE E COM FORMATO CILÍNDRICO, DEVERÁ SER LIXADO, ISENTO DE NÓS, SUPERFÍCIE LISA, SEM QUALQUER FORMA PONTIAGUDA, TENDO AINDA A PONTA SUPERIOR ARREDONDADA E A OUTRA FIRMEMENTE PRESA AO TACO, COMPRIMENTO 120 CM, DIÂMETRO MÍNIMO 2,2 CM; TACO EM MADEIRA, COM FIXAÇÃO DO CABO NA BASE ATRAVÉS DE ROSCA NA PEÇA QUE DEVERÁ FICAR RIGIDAMENTE PRESO, LARGURA 2,5 A 3 CM. PIAÇAVA, DEVERÁ SER SELECIONADA E BENEFICIADA. OS FIOS DEVERÃO SER CONTÍNUOS E COM RIGIDEZ ADEQUADA PARA VARRIÇÃO DE PISO ÁSPERO. NÃO SERÃO ACEITOS FIOS PROVENIENTES DE CRINA VEGETAL TINGIDA. ALTURA LIVRE DA PIAÇAVA (MÍNIMO) 12CM</i>			
28	DESINFETANTE LÍQUIDO A BASE DE PINHO, EMB.1000ML.	592	CAIXA
29	DESINFETANTE LÍQUIDO BACTERICIDA, EMB.02 LITROS.	947	CAIXA
30	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, FRASCO 400ML, CX C/12 UNIDADES	304	CAIXA
31	LIMPADOR BASE ÁCIDA	2810	CAIXA
<i>Especificação: Limpador base ácida, composição básica: ácido sulfônico, fluorídrico e muriático, aspecto físico: líquido, cor: incolor, aplicação: limpeza de pisos, características adicionais: biodegradável. caixa com 12 unidades. caixa com 12 unidades.</i>			
32	ALCOOL EM GEL.	491	CAIXA
<i>Especificação: Álcool em gel: antisséptico, 70 %, higienizadora para as mãos, que evita ressecamento das mãos, conteúdo mínimo de 400ml, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, caixa original de fábrica, com especificações na embalagem, e registro no Ministério da Saúde. Apesar do quantitativo estar definido em unidades, o álcool em gel deverá vir acondicionado em caixas com no mínimo 12 unidades.</i>			
33	ALVEJANTE CLORADO LIQUIDA	358	UNIDADE

*Especificação: A BASE DE HIPLOCORITO DE SÓDIO COM TEOR DE CLORO ATIVO MÍNIMO DE 8,0%, COM CARACTERÍSTICAS FÍSICAS QUÍMICAS DE LÍQUIDO, COM DENSIDADE (25 C) DE 1,16 A 1,21 G/ML; PH (SOLUÇÃO AQUOSA A 1%) DE MÍNIMO 9,5. APRESENTANDO E EMBALAGEM PLÁSTICAS RESISTENTES DE 20 LITROS*

34	AMACIANTES PARA ROUPA	161	UNIDADE
----	-----------------------	-----	---------

*Especificação: Amaciantes para roupa: amaciante para todos os tipos de roupas composto de cloreto de cloreto de alquil dimetil benzil amônio, acidulante, coadjuvantes, preservantes, perfume, corante e água. Com aspecto líquido viscoso e PH (puro) entre 3,0 a 3,6. Apresentando em embalagem plástica resistente de 20 litros.*

35	AVENTAL EM PVC IMPERMEÁVEL COM FORRO EM TECIDO DE POLIÉSTER	640	UNIDADE
----	---	-----	---------

*Especificação: COM ALÇA NO PESCOÇO E TIRA PARA REGULAGEM NAS COSTAS TAMANHO 70 CM X 1,20M. APLICAÇÃO COZINHA INDUSTRIAL, AÇOUGUES ETC*

36	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA 05 LT	195	UNIDADE
----	--	-----	---------

37	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA 08 LT	254	UNIDADE
----	--	-----	---------

38	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA 10 LT	202	UNIDADE
----	--	-----	---------

39	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA 30 LT	210	UNIDADE
----	--	-----	---------

40	BALDE PLÁSTICO, CAP. 100 LT	221	UNIDADE
----	-----------------------------	-----	---------

*Especificação: Balde plástico, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, com tampa, capacidade 100 litros. Diâmetro: 51 cm, altura: 69 cm.*

41	BALDE PLÁSTICO DE 20 LTS	230	UNIDADE
----	--------------------------	-----	---------

42	DESENTUPIDOR DE PIA CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO	92	UNIDADE
----	--	----	---------

43	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO, COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO	123	UNIDADE
----	--	-----	---------

44	ESCOVA P/ TANQUE EM NYLON (OVAL) GRANDE	162	UNIDADE
----	---	-----	---------

45	ESCOVÃO DE MÃO EM MATERIAL PLÁSTICO E CERDAS DE NYLON	233	UNIDADE
----	---	-----	---------

46	ESCOVÃO DE PIAÇA, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADA	306	UNIDADE
----	--	-----	---------

47	ESPANADOR DE TETO C/VARA DE 3 M	171	UNIDADE
----	---------------------------------	-----	---------

48	LIMPA VIDRO, FRASCO 500 ML, CX C/ 12 UNIDADES	1116	CAIXA
----	---	------	-------

49	LIXEIRA BASCULANTE DIVERSAS CORES, CAP.50 LITROS	171	UNIDADE
----	--	-----	---------

50	LIXEIRA PARA LIXO COM TAMPA, CAP.MÍNIMA 12LT	184	UNIDADE
----	--	-----	---------

51	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA, CAPACIDADE P/ 10 LTS, NÃO RECICLADO.	227	UNIDADE
----	---	-----	---------

*Especificação: ALTURA: 34 CM PARTE SUPERIOR: 28 CM PARTE INFERIOR: 21 CM APROXIMADAMENTE.*

52	LUSTRA MÓVEIS, FRASCO C/200ML, CX C/ 24 UNIDADES.	186	CAIXA
----	---	-----	-------

53	PAPEL ALUMÍNIO, ROLO DE 30CMX7,5M, ALUMÍNIO RECICLÁVEL E NÃO PERECÍVEL	564	UNIDADE
----	--	-----	---------

54	PAPEL FILME MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA, COMP. 30M LARG. 28C]	377	UNIDADE
----	--	-----	---------

55	PAPEL TOALHA DE PRIMEIA QUALIDADE, PCT C/2 UNIDADES	2790	PACOTE
----	---	------	--------

56	RODO COM BASE DE ALUMÍNIO RASPADOR DE BORRACHA 30 CM	282	UNIDADE
----	--	-----	---------

57	RODO DE BORRACHA DUPLA, DE 40 CM	761	UNIDADE
----	----------------------------------	-----	---------

*Especificação: C/ CABO DE MADEIRA OU METAL REVESTIDO COM PLÁSTICO, COMP. 120 CM.*

58	SABÃO DE COCO EM BARRA 200 GRAMAS	141	CAIXA
----	-----------------------------------	-----	-------

*Especificação: SABÃO DE COCO EM BARRA 200 GRAMAS PARA LIMPEZA EM GERAL CAIXA COM 50 UNIDADES. SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS PARA LIMPEZA EM GERAL CAIXA COM 50 UNIDADES.*

59	SABAO EM BARRA 1KG	383	UNIDADE
----	--------------------	-----	---------

60	SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS PARA LIMPEZA EM GERAL, EMB. 05 UND	113	PACOTE
----	--	-----	--------

61	SACO PLÁSTICO REFORÇADO PARA LIXO DE 200 L PCT C/05 UND	8347	PACOTE
----	---	------	--------

62	VASSOURA DE FIO DE ALGODAO COM BALDE E SUPORTE DE 20LT	423	UNIDADE
----	--	-----	---------

63	VASSOURA DE NYLON COM CABO	322	UNIDADE
----	----------------------------	-----	---------

64	BALDE COM 500 UNIDADES DE LENÇO UMEDECIDO	50	UNIDADE
----	---	----	---------

*Especificação: SEM ÁLCOOL, FÓRMULA SUAVE, DEVE SER TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO LENÇO 20 CM X 12 CM.*

65	COLÔNIA INFANTIL EM FRASCO PLÁSTICO DE 200ML	140	UNIDADE
----	--	-----	---------

66	CONDICIONADOR INFANTIL 200ML	290	UNIDADE
----	------------------------------	-----	---------

67	COTONETE C/100 UNID - HASTES COM PONTAS ARREDONDADAS	163	UNIDADE
----	--	-----	---------

*Especificação: DE PURO ALGODÃO, QUE PROPORCIONAM ABSOLUTA SEGURANÇA - COM SOLUÇÃO ANTIGERME, FLEXÍVEIS, POSSIBILITAM A LIMPEZA DE REGIÕES DELICADAS COM SUAVIDADE*

68	CREME DE CABELO PARA PENTEAR, EMB.300ML	204	UNIDADE
69	CREME DENTAL EM PASTA INFANTIL COM FLUOR	418	UNIDADE
70	ESCOVA DENTAL INFANTIL	1225	UNIDADE
71	FRALDA DESCARTÁVEL TAM GG	393	PACOTE
72	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO G	396	PACOTE
73	SABONETE EM TABLETE COMUM, 90G.	558	UNIDADE
74	SABONETE LIQUIDO CREMOSO, EMB.C/5 LITROS	244	UNIDADE
75	SABONETE LIQUIDO INFANTIL EMBALAGEM DE 250 ML:	1100	UNIDADE
76	SABONETE LIQUIDO. COMPOSIÇÃO: SEBOATO DE SÓDIO	327	UNIDADE

*Especificação: PALMISTATO DE SÓDIO, GLICERINA, FRAGRÂNCIA, CI 12490, CI 74160, CI 77891, CLORETO DE SÓDIO, LECITINA, DISTIRILBIFENILDISSULFATO DE DISSÓDICO, EDTA TETRASSÓDICO, EXTRATO DAS PÉTALAS DE ROSA, EXTRATO DE GIRRASOL, EXTRATO DE CAMOMILA, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, BHT, FORMALDEÍDO E ÁGUA. 05 LITROS*

77	SHAMPOO INFANTIL 200ML.	163	UNIDADE
78	TALCO INFANTIL ANTIALERGICO, EMB.200GR	125	UNIDADE
79	ESFREGÃO/MOP PARA LIMPEZA DE CHÃO	75	UNIDADE
80	ESPANADOR PARA MÓVEIS, CERDAS EM FIBRA, CABO PLÁSTICO, TAM 30CM	76	PACOTE
81	CARRO COLETOR CAPACIDADE 240 LITROS, MOD W03-J	62	UNIDADE

*Especificação: MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM PROTEÇÃO CONTRA UV. RODAS DE BORRACHA MACIÇA, EIXO REFORÇADO, 240 LT, CAPACIDADE 100 KG. DIM. MEDIDAS: (COMP./LARG./ALT) - 730MM X 580 MM X 1080MM*

82	CARRO COLETOR DE LIXO:CAP.1000 L E 450KG DE LIXO.	21	UNIDADE
83	KIT LIMPEZA - MODELO- NYK03 CONTENDO 01 CARROS FUNCIONAL	3	UNIDADE

*Especificação: MODELO- NYK03 CONTENDO 01 CARROS FUNCIONAL, 01 BALDE ESPREMEDOR DOBLÔ, 01 HASTE AMERICANO, 01 REFIL PARA MOP ÚMIDO 320 GR... 01 PLACA DE PISO MOLHAD, 01 MOP PÓ 60 CM, 01 PÁ COLETORA*

84	LIXEIRA BASCULANTE DIVERSAS CORES, CAP.60 LITROS	38	UNIDADE
85	LIXEIRA PLÁSTICA PARA LIXO, TELADO 10 LITROS FORMATO SEMI AFUNILADO	162	UNIDADE
86	CORDA PARA VARAL:DIMENSÕES:COMPRIMENTO 15M, DIÂMETRO 3MM	356	METRO
87	PREGADOR DE ROUPA PACOTES COM 12 UND	262	PACOTE
88	COLONIA ADULTO 200ML	80	UNIDADE
89	CONDICIONADOR CAPILAR ADULTO, EMB.350ML	118	UNIDADE
90	DESODORANTE ANTITRANSPIRANTE, EM AEROSOL, UNISEX.	10	UNIDADE
91	ESCOVA DENTAL ADULTO	119	UNIDADE
92	FRALDA DESCARTAVEL TAM M	100	PACOTE
93	FRALDA DESCARTAVEL TAM P	2375	PACOTE
94	SHAMPOO ADULTO 350ML.	82	UNIDADE

*Especificação: SUAVE, COM APROXIMADAMENTE 350ML. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, O LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE*

95	PENTE EM PLASTICO RIGIDO, DENTES FINOS (P/PIOLHO)TAM 10CM	26	UNIDADE
96	TALCO ADULTO ANTIALERGICO, EMB.200GR	25	UNIDADE
97	CARRO COLETOR:CAPACIDADE 120L, NA COR AZUL	11	UNIDADE
98	DESINCORUSTANTE INSTRUMENTAL:DETERGENTE NEUTRO,EMB.05LTS	238	UNIDADE
99	DESINFETANTE HOSPITALAR BIOCIDA DE AMPLO ESPECTRO COM ATIVIDADE LETAL.	182	UNIDADE

*Especificação: Desinfetante hospitalar: biocida de amplo espectro com atividade letal sobre bactérias gram positivas e gram negativas, ação bactericida na presença de matéria orgânica. Executa 04 funções, limpeza, desinfecção, neutralização e controle de odores em banheiros e demais ambientes hospitalares, contém aditivo anticorrosivo permitido uso sobre superfícies metálicas e impedindo formação de manchas no piso, não irrita a pele e os olhos, fragrância floral, lavanda diluição 1/100 c/dosagem automática com 500 ppm de biocida poli-hexametilenobiaguanida ou equivalente na solução diluída densidade a 20/4°C (g/cm³)= 1,000 a 1,010, ph produto puro de 9,0 a 10,0, apresentação em embalagem plásticas com capacidade de 05 litros acoplado com dosadora automática.*

100	DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO INDICADO PARA A DESINFECÇÃO E LIMPEZA DE PISO	194	UNIDADE
-----	---	-----	---------

*Especificação: SUPERFÍCIES LAVÁVEIS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. NA FRAGANCIA FLORAL, QUE APRESENTE EFICIENTES AÇÃO DE DESINFECÇÃO COMPROVADA COM OS SEGUINTE MICRO- ORGANISMO; STAPHYLOCOCCUS ÁUREAS (ATCC 6538), SALMONELA*

*CHOLERAЕ-SUIS (ATCC 10708), VIBRIOCHOLARAE (ATCC 9458; ATCC 9459), TENDO COMO PRINCÍPIOS ATIVO CLORETO DISPERSANTES, PERFUME, SOLUBILIZANTE, TENSOATIVO E ÁGUA, COM INDICAÇÃO DE USO COM DILUIÇÃO DE 0,3% APRESENTANDO EM EMBALAGEM FRASCO DE POLIETILENO COM DILUIDOR NA PRÓPRIA EMBALAGEM COM 05 LITROS.*

101	DETERGENTE HOSPITALAR: DESIFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS <i>Especificação: DESIFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS, TAMBÉM INDICADO PARA REMOÇÃO DE MANCHAS E ALVEJAMENTO DE ROUPAS DE ALGODÃO E POLIÉSTER/ALGODÃO. COMPOSTO DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO, ACIDOPERACÉTICO, ACIDO ACÉTICO, ESTABILIZANTE E ÁGUA. COM CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS: ASPECTO LÍQUIDO, DENSIDADE (25 C) DE 1,1 G/CM3, PH (PURO)/; 0,63 TEOR DE ATIVO (ACIDOPERACÉTICO), MÍNIMO DE 3,5%, TEOR DE H2O2; 28,5% MÍNIMO E TEOR DE O2; DE 16,6%. APRESENTANDO EM EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE DE 20 LITROS MÁXIMO,</i>	174	UNIDADE
102	DETERGENTE NEUTRO PARA COZINHA HOSPITALAR, CAP. ENTRE 500 E 1000ML	180	UNIDADE

2.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da homologação do referido processo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente procedimento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

#### 3.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

##### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Capanema – Pará, objetivando a realização e continuação dos trabalhos realizados pelos Programas e Serviços como: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas), Cadastro Único (CadÚnico) e a sede desta secretaria. Observou-se a ausência de estoques de materiais de higiene e limpeza no almoxarifado da SEMAS, portanto, é aquisição dos itens em questão é objetivada para manter o asseio e o zelo dos prédios sob responsabilidade da SEMAS.

A aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Secretaria Municipal de Assistência Social é essencial para garantir a manutenção de um ambiente seguro, saudável e acolhedor para todos os usuários e servidores dos serviços socioassistenciais. Ademais, a manutenção da limpeza e higiene dos espaços é fundamental para prevenir a disseminação de doenças e garantir a saúde pública. Ambientes limpos reduzem o risco de infecções e promovem o bem-estar de todos os munícipes. A Secretaria Municipal de Assistência Social atende a diversos públicos, incluindo crianças, idosos, pessoas com necessidades especiais e famílias em situação de vulnerabilidade. Um ambiente limpo e organizado é elementar para proporcionar um atendimento de qualidade e digno a esses grupos. Além disso, a aquisição de materiais de higiene e limpeza assegura que a Secretaria esteja em conformidade com as normas sanitárias e regulatórias vigentes, evitando possíveis sanções e garantindo a continuidade dos serviços.

Um ambiente limpo e organizado contribui para a qualidade do atendimento prestado, proporcionando um espaço acolhedor e digno para os usuários dos serviços, como os beneficiários do programa Bolsa Família, Cadastro Único (CADÚnico), dentre outros programas socioassistenciais.

Vale ressaltar que a utilização regular e adequada de materiais de limpeza ajuda na conservação dos equipamentos e da infraestrutura das unidades de atendimento, prolongando a vida útil dos bens públicos e evitando gastos desnecessários com reparos e substituições. Um ambiente de trabalho limpo e higienizado é essencial para o bem-estar e a produtividade dos funcionários, que desempenham um papel crucial no atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade.

## **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Capanema (SEMMA) – Pará, possui como missão promover a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, garantindo a sustentabilidade e a qualidade de vida da população. Para cumprir essa missão, é essencial manter um ambiente de trabalho limpo e higienizado, tanto para os servidores quanto para os visitantes.

A aquisição de materiais de higiene e limpeza é fundamental para assegurar a salubridade dos espaços físicos da SEMMA. A limpeza adequada dos ambientes de trabalho contribui para a prevenção de doenças, melhora a qualidade do ar e proporciona um ambiente mais agradável e produtivo. Além disso, a higienização regular é crucial para a conservação dos equipamentos e instalações, prolongando sua vida útil.

Os materiais de higiene e limpeza serão utilizados para manter a limpeza e a desinfecção das áreas comuns, como salas de reunião, corredores, banheiros e áreas de convivência; garantir a higienização adequada dos locais de atendimento ao público, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor para os administrados; assegurar a limpeza dos espaços destinados ao armazenamento de documentos e materiais, prevenindo a deterioração causada por poeira e umidade; além de promover a saúde e o bem-estar dos servidores, reduzindo o risco de contaminação e doenças ocupacionais.

Tal aquisição terá um impacto positivo direto na qualidade do ambiente de trabalho da SEMMA. Espera-se uma redução nas taxas de absenteísmo devido a doenças, um aumento na satisfação dos servidores e uma melhoria na imagem institucional perante a comunidade.

Diante da importância da manutenção de um ambiente limpo e saudável, justifica-se a aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Esta medida é essencial para garantir a eficiência das atividades desenvolvidas pela SEMMA e para promover a saúde e o bem-estar de todos os envolvidos.

## **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação tem como um dos seus objetivos proporcionar um ambiente educacional seguro, saudável e propício ao aprendizado para todos os alunos e profissionais da educação. Para alcançar esse objetivo, é essencial manter as instalações escolares e administrativas limpas e higienizadas. A aquisição de materiais de higiene e limpeza é fundamental para garantir a salubridade dos ambientes escolares e administrativos.

A Secretaria Municipal de Educação de Capanema/PA, de acordo com o censo escolar de 2023, atende aproximadamente um total de 14.339 alunos no tempo Regular, matriculados em 47 escolas, sendo 10 Escolas Estaduais zona urbana, 3 Escolas Estaduais zona rural, 22 Escolas Municipais zona Urbana e 12 Escolas Municipais zona Rural, além dos prédios e instalações das Escolas e prédio da própria SEMED, também se faz necessário o zelo e asseio do Ginásio de Esportes de Capanema, onde

frequentemente zona e é utilizado por estudantes e pela comunidade local para práticas esportivas diversas.

A limpeza adequada contribui para a prevenção de doenças, melhora a qualidade do ar e proporciona um ambiente mais agradável e seguro para alunos, professores e servidores. Além disso, a higienização regular é crucial para a conservação dos equipamentos e instalações, prolongando sua vida útil.

Os materiais de higiene e limpeza serão utilizados para manter a limpeza e a desinfecção das salas de aula, corredores, banheiros, refeitórios e áreas de convivência; garantir a higienização adequada dos locais de atendimento ao público, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor para os alunos e suas famílias; assegurar a limpeza dos espaços administrativos, como escritórios e salas de reuniões, promovendo um ambiente de trabalho saudável para os servidores; promover a saúde e o bem-estar de todos os envolvidos no processo educacional, reduzindo o risco de contaminação e doenças.

A aquisição dos materiais de higiene e limpeza terá um impacto positivo direto na qualidade do ambiente escolar e administrativo. Espera-se uma redução nas taxas de absenteísmo devido a doenças, um aumento na satisfação dos alunos e profissionais da educação, e uma melhoria na imagem institucional perante a comunidade.

A aquisição de materiais de higiene e limpeza é um investimento essencial para garantir a qualidade do ensino e a saúde de toda a comunidade escolar. Ao proporcionar um ambiente limpo e seguro, a Secretaria Municipal de Educação demonstra seu compromisso com o bem-estar dos discentes e servidores.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Após levantamento e análise dos estoques disponíveis no almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, observamos que há uma insuficiência de materiais de higiene e limpeza para manter o zelo e asseio no prédio da Prefeitura Municipal de CAPANEMA e subprefeitura (localizada na Vila Bela Vista).

A Secretaria Municipal de Administração de CAPANEMA, considera essencial a necessidade da obtenção de Material de Higiene e Limpeza, uma vez que é indispensável a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias e Departamentos da Prefeitura, bem como para atender, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de materiais para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades.

Baseando-se no Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição é imprescindível para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades pelas Secretarias Vinculadas à Prefeitura Municipal de CAPANEMA.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente à população, não deve ser interrompido, deve ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

Diante do exposto, visando proporcionar melhores condições para o desenvolvimento de suas atividades, fornecendo maior conforto aos usuários dos serviços públicos, além da necessidade de reposição de bens que se encontram inservíveis, já não atendendo de forma ideal as necessidades das unidades. Desta forma, torna-se de suma importância a aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável, objetivando a melhor execução das atividades diárias nos prédios pertencentes a esta Administração.

Investir em materiais de limpeza de qualidade e em práticas de higiene adequadas contribui para a sustentabilidade dos espaços públicos. A manutenção regular e adequada dos ambientes prolonga a vida útil das instalações e equipamentos, evitando gastos desnecessários com reparos e substituições.

Com base nos pontos acima, torna-se evidente a necessidade de adquirir materiais de higiene e limpeza para assegurar o bom funcionamento das atividades administrativas e o bem-estar de todos os usuários dos serviços públicos. A Secretaria Municipal de Administração de CAPANEMA reafirma seu compromisso com a saúde, segurança e eficiência, buscando sempre proporcionar as melhores condições de trabalho e atendimento à população.

### **SECRETARIA MUNICIAPL DE TRÂNSITO.**

Justifica-se a aquisição de Material de Higiene e Limpeza, para atendimento das demandas da Secretaria Necessidade de Ambiente Seguro e Saudável A manutenção de um ambiente de trabalho limpo e higienizado é essencial para garantir a saúde e a segurança dos funcionários e visitantes do Departamento de Trânsito. A Conservação do Patrimônio Público A limpeza adequada das instalações contribui para a conservação do patrimônio público, evitando o desgaste prematuro dos móveis, equipamentos e estruturas físicas. Um ambiente bem cuidado também projeta uma imagem positiva do Departamento para o público. A Eficiência Operacional Um ambiente limpo e organizado favorece a eficiência operacional, permitindo que os funcionários desempenhem suas funções de maneira mais eficaz. A ausência de poeira, sujeira e desordem reduz o risco de acidentes e facilita a localização de documentos e materiais. O Cumprimento de Normas e Regulamentos A aquisição de materiais de higiene e limpeza garante o cumprimento das normas e regulamentos sanitários estabelecidos por órgãos de saúde pública. Manter um ambiente conforme essas diretrizes é fundamental para a legalidade das operações do Departamento e Bem-estar dos Funcionários A disponibilização de materiais de higiene, como sabão, desinfetantes e papel toalha, contribui para o bem-estar e a satisfação dos funcionários. Um ambiente de trabalho agradável e higienizado promove a motivação e o moral da equipe.

Conclusão Diante dos pontos acima mencionados, a aquisição de materiais de higiene e limpeza é uma medida indispensável para assegurar a saúde, segurança, eficiência e bem-estar dos funcionários e do público que utiliza os serviços do Departamento de Trânsito.

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

A necessidade para realização de procedimento licitatório para aquisição e materiais de limpeza. É indubitável que esta iniciativa está intrinsecamente relacionada à manutenção do serviço prestado aos munícipes, desempenhando um papel crucial na garantia da saúde. Como é de conhecimento geral, a saúde pública é um dos pilares fundamentais para garantir o bem-estar e a qualidade de vida de todos os cidadãos de nossa cidade. Nesse contexto, é imperativo que a Secretaria Municipal de Saúde de Capanema esteja equipado com os recursos necessários para fornecer atendimento eficaz e ágil aos munícipes.

Diante dessa premissa, proponho a aquisição de materiais de limpeza para a Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de melhorar significativamente os serviços de saúde prestados à nossa comunidade. Abaixo, destacamos os principais pontos que justificam essa importante iniciativa.

A manutenção de um ambiente limpo: é necessário que os servidores efetivos possam assegurar o labor de forma convidativa, se fazendo necessário a compra de materiais de limpeza. Trabalhar em um ambiente confortável e limpo faz com que os profissionais se sintam mais motivados para produzir e desempenhar suas atividades, apresentando assim um trabalho eficaz e de qualidade para o município, podendo garantir que os munícipes tenham acesso a um atendimento humanizado e de qualidade,

Equipar com materiais de limpeza a Secretaria Municipal de Saúde e todas suas unidades vinculadas: é parte fundamental para saúde, dando melhores condições de trabalho para estes profissionais. Todas as unidades vinculadas ao fundo municipal de saúde, realizam todos dias manutenção de limpeza em seus ambientes, dessa forma os materiais de limpeza têm total relevância para o serviço de saúde do município. Proporcionando para os munícipes assistência de forma humanizada e confortável, onde todos devem ter acesso regular e pontual, melhorando e prolongando a qualidade de vida.

**Impacto na qualidade do atendimento:** A qualidade na atenção de prestação de serviços da saúde tem um papel fundamental, é preciso investir numa saúde de qualidade com ambientes que possam alcançar a necessidade do nosso município. Um ambiente limpo faz total diferença na hora do atendimento, e se tratando da saúde é imperioso destacar que além do conforto, é preciso afastar qualquer proliferação de bactérias possível, sendo assim melhorando a qualidade da saúde em nosso município.

**Ampliação da qualidade de vida no ambiente:** Realizar a compra de materiais de limpeza, significa garantir que todos os munícipes tenham acesso a cuidados médicos adequados, em um ambiente convidativo, limpo e confortável. Investir em recursos para saúde, não é apenas uma questão de prestação de serviço, mas também de promoção da qualidade de vida de nossa comunidade, criando uma sociedade mais saudável.

Destarte, a aquisição de materiais de limpeza para o Fundo Municipal de Saúde de Capanema é uma medida vital para garantir o acesso universal a serviços de saúde de qualidade e promover o bem-estar de nossa comunidade.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO.**

A contratação de empresa para a Aquisição de materiais de higiene limpeza, se faz necessária porque é por meio desta Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo, que a Prefeitura Municipal de Capanema realiza os eventos de natureza cultural, artística e turística que fazem parte do Calendário de Atividades da Cidade durante o ano. Dentre essas atividades encontram-se eventos de grandes proporções de manifestação cultural do povo em Capanema, isso requer o uso constante do material objeto dessa contratação.

Dessa forma precisa-se fazer limpeza diariamente no prédio, pois como dito anteriormente o prédio como um todo é um espaço de pesquisa e visitação diária, isso demanda uma grande necessidade de material de e limpeza.

Diante do exposto, solicita-se a contratação acima discorrida, uma vez que o objeto da contratação será de grande valia para o andamento das atividades que esta Secretaria Municipal de Cultura e Turismo pretende realizar

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO.**

A aquisição dos materiais de Higiene e Limpeza, se baseiam na necessidade de reposição de itens faltantes no estoque para a manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria, bem como na garantia do bem estar dos servidores, São inúmeros os fatores que influenciam o trabalho dos profissionais, a limpeza e higiene nos locais de trabalho desta secretaria, exerce influência sobre a produtividade dos colaboradores. A higiene refere-se a técnicas e métodos como, limpeza, conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças. As pessoas passam horas seguidas no ambiente de trabalho, um único espaço pode ser dividido entre inúmeros profissionais, por conta disso, implementar a higiene e seus métodos em tais locais é fundamental. Um ambiente de trabalho limpo, além de favorecer a saúde e necessidades fisiológicas dos indivíduos, também beneficia o desenvolvimento, a conduta e a alta performance da administração direta municipal, visto que, ao trabalhar em um local que promove bem-estar, os colaboradores se sentem motivados e exercem suas funções de forma eficaz. Além disso, a limpeza do espaço também previne acidentes e garante a

manutenção dos equipamentos da organização. Para que o ambiente de trabalho esteja sempre limpo e higiênico, se faz necessário a aquisição de materiais para manutenção da higiene deve ser feita diariamente, para atender as necessidades desta secretaria e departamentos vinculados.

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. Considerando que o material de higiene e limpeza é amplamente utilizado no dia a dia, a aquisição do material permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.**

A Secretaria Municipal de Comunicação de Capanema, justificar a grande necessidade da obtenção de Material de Higiene e Limpeza, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades do setor administrativo da secretaria, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de matérias para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades;

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição é imprescindível para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades pelas Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de Capanema.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois, sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários;

Diante do exposto, visando proporcionar melhores condições proporcionando melhor desenvolvimento de suas atividades, fornecendo maior conforto aos usuários dos serviços públicos, além da necessidade de reposição de bens que se encontra inseríveis, já não atendendo de forma ideal as necessidades das unidades. Desta forma torna-se de suma importância a aquisição de Material de Higiene e Limpeza, objetivando a melhor execução das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Capanema/PA.

### **3.3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA**

A quantidade aqui estimada baseia-se na média de consumo de anos anteriores, conforme extraídos dos contratos nº 1212001/2023, 1212002/2023, 1212003/2023, 1212004/2023, 1212005/2023, 1212006/2023, 1212007/2023 e 1212008/2023 oriundos do Pregão Eletrônico nº 024/2023 e levando em consideração que Capanema possui um número significativo de unidades e órgãos que necessitam de materiais de limpeza e higienização regularmente, incluindo secretarias, departamentos, centros de saúde, escolas municipais e outras dependências públicas. A aquisição deve ser suficiente para suprir as demandas dessas unidades, garantindo a limpeza contínua e a segurança sanitária.

### **3.4. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Para suprir com as necessidades levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, o Pregão Eletrônico – SRP (Sistema de Registro de Preços) demonstra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, trazendo economicidade, planejamento, previsibilidade e transparência para a contratação. Dentre as vantagens do SRP, podemos aludir aos seguintes pontos:

- A compra em grandes quantidades geralmente resulta em preços mais baixos, pois os fornecedores podem oferecer descontos mais significativos;

- O sistema permite um planejamento mais eficiente das aquisições, garantindo que os materiais estejam disponíveis conforme a necessidade, sem interrupções;
- O processo de registro de preços é realizado por meio de licitação pública, o que assegura a transparência e a competitividade, evitando fraudes e garantindo a melhor relação custo-benefício;
- A Administração pode adquirir os materiais conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, o que agiliza o processo e reduz entraves burocráticos;
- Os fornecedores cadastrados no sistema de registro de preços devem atender a critérios de qualidade estabelecidos, garantindo que os produtos adquiridos sejam de boa qualidade;
- A centralização das compras reduz os custos administrativos associados à realização de múltiplas licitações e à gestão de contratos individuais.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A solução proposta para a aquisição de materiais de higiene e limpeza visa atender às necessidades de limpeza e asseio das diversas unidades administrativas vinculadas a Prefeitura Municipal, suas Secretarias e Fundos. A contratação será realizada por meio de um processo licitatório, garantindo a transparência e a competitividade, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. O objetivo basilar é assegurar o fornecimento contínuo e de qualidade de materiais de higiene e limpeza, promovendo um ambiente saudável e seguro para os servidores públicos e aos administrados.

4.2. A escolha desta solução se baseia na necessidade de garantir a limpeza e a higiene dos espaços públicos municipais. A contratação por meio de licitação pública assegura a obtenção de produtos de qualidade a preços competitivos, além de promover a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza é que ela seja devidamente qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento;

5.2. A contratada deverá realizar a entrega dos itens, para atendimento das necessidades da Administração Pública, de acordo com quantidades, estimativas, exigências e condições a serem estabelecidas neste Termo de Referência;

5.3. A contratada deverá manter, durante execução contratual, as condições de habilitação e qualificação;

5.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação das aquisições que serão entregues.

5.5. A contratada deverá manter, ininterruptamente, Central de Atendimento, com acionamento por meio de e-mail e/ou por chamadas telefônicas, em horário comercial.

5.6. A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a entrega dos materiais/produtos, conforme disposto no cronograma definido no contrato, sob pena de aplicação de penalidades previstas em lei;

5.7. A contratada deve comunicar imediatamente à contratante qualquer fato ou situação que possa interferir no cumprimento do contrato, garantindo transparência e prevenindo eventuais problemas;

5.8. A contratada deve aceitar as condições de pagamento estabelecidas no contrato, emitindo as notas fiscais correspondentes em conformidade com a legislação vigente;

5.9. Caso necessário, a contratada deve fornecer garantia contratual durante o período de garantia, assegurando a continuidade do pleno funcionamento dos materiais adquiridos.

**5.10.** Nos rótulos dos produtos, devem vir as seguintes informações: nome do produto e fabricante, composição química, instruções de uso e precauções e prazo de validade;

**5.11.** Estes requisitos visam garantir não apenas a qualidade dos materiais adquiridos, mas também o cumprimento de obrigações contratuais, a transparência no processo, a adequada garantia contratual e a conformidade com todas as normas estabelecidas.

**5.12. Requisitos de sustentabilidade**

5.12.1. Assegurar que a empresa possua padrões ambientais reconhecidos e possua certificações que comprovem sua conformidade com normas ambientais específicas;

5.12.2. Atentar para todo o ciclo de vida do bem, desde de sua fabricação até o seu descarte, entendendo que deve ser considerada a busca da minimização dos impactos ambientais causados no processo.

**5.13. Subcontratação**

5.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.14. Garantia da contratação**

5.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. Condições de Entrega**

6.1.1. O prazo de entrega dos bens/produtos é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do empenho ou autorização de fornecimento, em remessa única.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**6.2. Garantia**

6.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento material.

6.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.4. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.2.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.6. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.

6.2.7. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.2.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.2.9. A garantia legal ou contratual do Objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **7.5. Fiscalização:**

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **7.6. Fiscalização Técnica:**

7.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **7.7. Fiscalização Administrativa:**

7.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência: (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **7.8. Gestor do Contrato:**

7.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II),

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento:**

8.1.1. Os bens serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento do material.

8.1.5. O recebimento dos materiais não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.2. Liquidação:**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ ME nº 77 de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

#### **8.4. Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. Ao licitante contratado será aplicada, no que couber, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Receita Federal do Brasil.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

#### **9.2. Forma de fornecimento**

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme pedido da Administração Pública.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total do objeto é de R\$ 4.064.300,54 (quatro milhões, sessenta e quatro mil, trezentos reais e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do termo de referência.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei 14.133, de 2021.

10.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

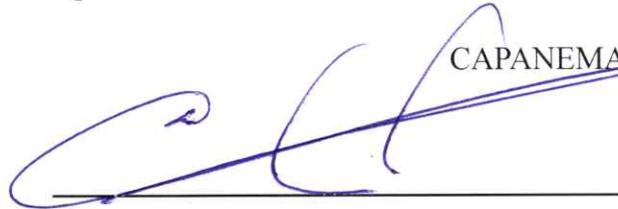
10.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice revisto para a contratação; ou

10.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão aos limites do orçamento aprovado para o exercício 2025 e exercícios posteriores.

CAPANEMA/PA, 14 de fevereiro de 2025.



**Claudionor Moreira da Costa**  
Prefeito Municipal De Capanema/PA

---

**Alex Allan Moreira Souza**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
Decreto nº 010/2025

---

**Walcyline Cardoso Costa**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

**Jose Antônio Silva dos Santos**  
Secretário Municipal de Educação e FUNDEB  
Decreto nº 011/2025

---

**Jair da Silva Neves**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2025