



PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
R. Cel. João Carlos, Nº 345 – Centro
CEP. 61.801-215 - Pacatuba-CE



© f /@prefeiturapacatuba
www.pacatuba.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.018/2025

**2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA DE SAÚDE**

2.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

GABINETE DA PREFEITA;
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA-PACATUBAPREV;
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS;
SECRETARIA DE CULTURA;
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE;
SECRETARIA DE FINANÇAS;
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE;
SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL;
SECRETARIA DE TURISMO;
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE, conforme especificações no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação decorre da necessidade contínua e permanente de suprimento de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de salubridade, organização, higiene e segurança sanitária nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE, abrangendo os diversos órgãos e secretarias municipais.

Os materiais objeto desta contratação são essenciais para o funcionamento regular das atividades administrativas, para a preservação da saúde de servidores, usuários e visitantes, bem como para o cumprimento das normas sanitárias e de boas práticas de limpeza e higienização, especialmente em ambientes de uso coletivo, áreas administrativas, unidades de atendimento ao público e espaços de apoio operacional.



Ressalte-se que a demanda por tais materiais é variável e recorrente, estando diretamente relacionada à dinâmica de funcionamento de cada unidade administrativa, ao fluxo de pessoas atendidas, às características dos serviços prestados e às condições operacionais dos espaços físicos. Dessa forma, a necessidade não pode ser atendida de maneira pontual ou esporádica, exigindo planejamento adequado e abastecimento contínuo, sob pena de comprometimento das atividades institucionais e do interesse público.

A aquisição pretendida visa, portanto, assegurar a disponibilidade regular e tempestiva dos materiais, evitando situações de desabastecimento, improvisações operacionais ou aquisições emergenciais, que poderiam resultar em maior custo, menor eficiência e risco à continuidade dos serviços públicos.

Destaca-se, ainda, que os itens a serem adquiridos são classificados como bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, sendo suficientes e adequados para o atendimento das finalidades institucionais da Administração, sem excessos qualitativos desnecessários.

Considerando a multiplicidade de unidades demandantes, a previsibilidade de consumo ao longo do exercício e a necessidade de racionalização administrativa, a contratação mostra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, constituindo-se em medida essencial para garantir condições adequadas de trabalho, atendimento ao público e prestação eficiente dos serviços públicos municipais.

4.6. EXIGÊNCIA E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS:

A presente contratação de materiais de limpeza e higienização exige um rigoroso controle de qualidade, dada a sua frequência de uso e o impacto direto na eficiência das atividades administrativas, na saúde dos usuários e na prestação de serviços públicos. Para assegurar a aquisição de produtos que atendam plenamente às necessidades da Administração e estejam em conformidade com as especificações exigidas, este estudo estabelece a solicitação de Ficha Técnica e Amostras dos itens.

Esta abordagem é fundamental por diversas razões:

- **Garantia de Qualidade e Segurança:** A Ficha Técnica permite a análise detalhada dos componentes, concentrações e características técnicas de cada produto, especialmente para saneantes e químicos, onde é crucial verificar sua adequação às normas da ANVISA e a presença de informações de segurança (FISPQ). A Amostra, por sua vez, oferece a verificação prática e tangível, permitindo à Administração avaliar aspectos como aparência, cor, odor, e, de forma mais importante, a eficiência e o desempenho real do material em condições de uso. Essa dupla verificação minimiza riscos à saúde e assegura a eficácia sanitária.
- **Eficiência e Economicidade a Longo Prazo:** Materiais de limpeza de baixa qualidade podem resultar em retrabalho, consumo excessivo e reposições frequentes, gerando custos adicionais e comprometendo a eficiência. A avaliação da Ficha Técnica e da Amostra garante que os produtos atendam aos parâmetros mínimos de qualidade e resistência esperados para o uso institucional, promovendo a durabilidade e a funcionalidade adequadas. Isso assegura a melhor relação custo-benefício e alinha a contratação com o princípio da economicidade.
- **Julgamento Objetivo e Transparência:** A exigência de Ficha Técnica e Amostras fornece subsídios concretos para uma avaliação objetiva das propostas, baseada em critérios técnicos e de



desempenho. Isso promove a isonomia entre os licitantes e evita a contratação de itens que não correspondam às expectativas de qualidade.

• **Conformidade com a Lei de Licitações:** Esta prática está em total consonância com os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), como a eficiência, economicidade, proporcionalidade, julgamento objetivo, isonomia, planejamento e interesse público (arts. 5º e 11), garantindo que a Administração Pública contrate a melhor solução para suas necessidades.

4.6.1. Itens Sujeitos à Exigência de Amostras e Ficha Técnica:

Será exigida a apresentação de amostras e ficha técnica, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, dos seguintes itens, para verificação de compatibilidade com as especificações constantes nesta ETP:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	AMOSTRA	FICHA TÉCNICA
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1000ML. COMPOSTO DE ÁCIDO CLORÍDRICO E ÁGUA, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES E LOTE DO PRODUTO. EMBALAGEM DE 1.000 ML, CX C/12 UNID. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	CAIXA	1	SIM	SIM
2	ÁGUA SANITÁRIA - FRASCO ÁGUA SANITÁRIA SOLUÇÃO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, COM 2,0 A 2,5% P/P DE CLORO ATIVO, ACONDICIONADA EM FRASCOS DE 1000 ML. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	FRASCO	1	SIM	SIM
3	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 1L COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 92,8º INPM. FRASCO PLÁSTICO DE 1L. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	FRASCO	1	SIM	SIM
4	ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO 70%- GALÃO ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO 70%, NEUTRO, NÃO INFLAMÁVEL, EMBALAGEM COM 4,5 KG. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	GALÃO	1	SIM	SIM
5	ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO 70º INPM CONTÉM 70º INPM. ESPECIFICAÇÕES: GEL ANTISSÉPTICO ALOE VERA E GLICERINA, EMBALAGEM COM 440GR. COM	FRASCO	1	SIM	SIM



	IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE/IMPORTADOR, LOTE, FABRICAÇÃO, VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA.				
6	AVENTAL DE COZINHA EM TECIDO. AVENTAL DE COZINHA EM TECIDO OXFORD BRANCO COM 2 BOLSOS.	UNIDADE	1	SIM	SIM
7	BALDE DE PLÁSTICO 10L. ESPECIFICAÇÃO; PLASTICO RESISTENTE, COR PRETA, COM CAPACIDADE DE 10 LITROS.	UNIDADE	1	SIM	SIM
8	BALDE DE PLÁSTICO 15L. ESPECIFICAÇÃO; PLASTICO RESISTENTE, COR PRETA, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS.	UNIDADE	1	SIM	SIM
9	BALDE DE PLASTICO DE 20 L. ESPECIFICACAO; PLASTICO RESISTENTE; COR PRETA, COM CAPACIDADE DE 20 LITROS.	UNIDADE	1	SIM	SIM
10	BALDE PLÁSTICO 100L. ESPECIFICAÇÃO; PLASTICO RESISTENTE, COM TAMPA, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS.	UNIDADE	1	SIM	SIM
11	BALDE PLÁSTICO COM TAMPA 60 L. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
12	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA DE 8,6 LITROS E TAMPA COM TRAVAS	UNIDADE	1	SIM	SIM
13	CESTO PARA LIXO DE PLÁSTICO, TELADO 10 LITROS. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
14	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL P/ SOPA (TAM. GRANDE) CONFECCIONADA EM PLÁSTICO REFORÇADO NA COR BRANCA OU TRANSLUCIDA MEDINDO ALTURA 15 A 16 CM DE COMPRIMENTO E LARGURA DA CONCHA 3 A 4 CM. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. O PRODUTO DEVE SER ISENTI DE COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL P/ SOPA (TAM. GRANDE) CONFECCIONADA EM PLÁSTICO REFORÇADO NA COR BRANCA OU TRANSLUCIDA MEDINDO ALTURA 15 A 16 CM DE COMPRIMENTO E LARGURA DA CONCHA 3 A 4 CM.	PACOTE	1	SIM	SIM

+

00

8/8/14
P
lhe



	EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. O PRODUTO DEVE SER ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES, REBARBAS OU ARESTAS. EMBALADAS HIGIENICAMENTE EM SACO PLÁSTICO E REEMBALADAS EM CAIXA DE PAPELÃO. ACONDICIONADO CONFORME A PRAXE DO FABRICANTE DE FORMA A GARANTIR A HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E QUANTIDADE. PACOTE COM 50 UNIDADES.				
15	COPO DESCARTÁVEL 150ML. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
16	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA 180ML CONFECCIONADO COM RESINA TERMOPLÁSTICA BRANCA OU TRANSLUCIDA. OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES, BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVEM APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO. ACONDICIONADO CONFORME A PRAXE DO FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE NA EMBALAGEM, DATA DE FABRICAÇÃO E LOTE. DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DE CONFORMIDADE COM A NBR14865 E NBR13230 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
17	COPO DESCARTÁVEL 250ML. COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL BRANCO DE 250ML, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM

+

✓

3
TMS



	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFE 50ML CONFECCIONADO COM RESINA ERMOPLÁSTICA BRANCA OU TRANSLUCIDA. OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES, BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVEM APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO. ACONDICIONADO CONFORME A PRAXE DO FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE NA EMBALAGEM, DATA DE FABRICAÇÃO E LOTE. DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DE CONFORMIDADE COM A NBR14865 E NBR13230 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
19	COPO DESCARTÁVEL PARA SOPA CAP. 500ML OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES, BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVEM APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO. ACONDICIONADO CONFORME A PRAXE DO FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, QUANTIDADE. DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DE CONFORMIDADE COM A NBR14865 E NBR13230 DA ABNT. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM



20	COPO DESCARTÁVEL PARA SUCO CAP. 300ML OS COPOS DEVEM SER HOMOGÊNEOS, ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES, BORDAS AFIADAS OU REBARBAS, NÃO DEVEM APRESENTAR SUJIDADE INTERNA OU EXTERNAMENTE. O COPO DEVE TRAZER GRAVADO EM RELEVO. ACONDICIONADO CONFORME A PRAXE DO FABRICANTE, DE FORMA A GARANTIR A HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, QUANTIDADE. DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DE CONFORMIDADE COM A NBR14865 E NBR13230 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
21	DESENGORDURANTE PARA REMOÇÃO DE GORDURA CARBONIZADA. COM FÓRMULA A BASE DE AGENTES ALCALINOS DESENGORDURANTES E REMOVEDORES DE ELEVADA E RÁPIDA AÇÃO DE LIMPEZA. EMBALAGEM GALÃO DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. PRODUTO REGISTRADO DO M.E. FICHA TÉCNICA	GALÃO	1	SIM	SIM
22	DESINFETANTE - FRASCO DESINFETANTE: LÍQUIDO, USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, À BASE DE PINHO, COMPOSIÇÃO: CLORETO BENZALCÔNIO TENSOATIVO NÃO IÔNICO, SOLVENTE, AGENTE DE CONTROLE DE PH, FRAGRÂNCIA, CONSERVANTE, CORANTE E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO- 0,28% P/P. COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM	FRASCO	1	SIM	SIM

X

✓

O 8 + 0

1,18

1,18

✓

✓



	PLÁSTICA DE 1000 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E MARCA DO FABRICANTE.				
23	DESINFETANTE À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 2 A 2,5%. INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR. EMBALAGEM GALÃO DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. PRODUTO COM REGISTRO DO M.S. APRESENTAR LAUDO LABORATORIAL, DE LABORATÓRIO CREDENCIADO PELA ANVISA/MS-REBLAS REFERENTE AS CEPAS: (ESCHERICHIA COLI, ENTEROCOCCUS FAECIUM, STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA CHOLERAESUIS). PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA/MS COMO RISCO 2.	GALÃO	1	SIM	SIM
24	DESINFETANTE CONCENTRADO PARA INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA DESINFETANTE CONCENTRADO PARA INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIA, DILUIÇÃO MÍNIMA 1:20. EMBALAGEM DE GALÃO DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. PRODUTO COM REGISTRO DO M.S. FICHA TÉCNICA.	GALÃO	1	SIM	SIM
25	DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO, USO GERAL, BACTERICIDA, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO 12,50%, ODOR AGRADÁVEL, PH: 6,00 A 8,00, VISCOSIDADE: 19,00 A 21,00, CP, DILUIÇÃO DE ATÉ 1 X 50, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE	GALÃO	1	SIM	SIM

A

✓

✓ ✓ ✓

✓

✓

✓

✓



	FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. EMBALAGEM GALÃO DE 5 LITROS. PRODUTO COM REGISTRO DE M.S. FICHA TÉCNICA. PRODUTO PARA USO HOSPITALAR.				
26	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA DESINFECÇÃO DE FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS. USO 8ML/LITRO DE ÁGUA. EMBALAGEM GALÃO DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. PRODUTO COM REGISTRO DO M.S.	GALÃO	1	SIM	SIM
27	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LAVAR LOUÇAS. COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SODIO, LAURIL ETER SULFATO DE SODIO, LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE TRIETNOLAMINA, FENOIETAANOL, SEQUESTRANTE, COADJUVANTE, CONSERVANTES, ESPESSANTE, CORANTES, FRAGRANCIA E ÁGUA. EFICAZ CONTRA: STAPHYLOCOCCUS AUREUS, PSEUDOMONAS AERUGINOSA, SALMONELLA CHOLERAESIUS E ESCHERICHIA COLI. COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM DE 500 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE.	FRASCO	1	SIM	SIM
28	DISPENSER DE PAREDE PARA SABONETE LÍQUIDO OU ÁLCOOL EM GEL DISPENSER DE PAREDE SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL COM RESERVATÓRIO NA COR BRANCA. CAPACIDADE MÍNIMA DE 800 ML. TECLA PROTECT ANTIVIRAL E BACFREE.		1	SIM	SIM
29	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÉNICO ROLÃO DE 300 METROS, COR BRANCO, COM	UNIDADE	1	SIM	SIM



	VISOR PARA ABASTECIMENTO: POSSIBILITA A RÁPIDA VERIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE PAPEL NO RESERVATÓRIO; COM ABERTURA COM CHAVE. PRODUZIDO EM POLIPROPILENO: MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE E RESISTENCIA A IMPACTO DIMENSÕES: LARGURA 28CM X PROFUNDIDADE 12,5 X ALTURA 31 MC. GARANTIA 3 MESES				
30	DISPENSER PORTA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO (2 OU 3 DOBRAS). DADOS TÉCNICOS: CONSTITUÍDO DE PLÁSTICO COM ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO 100% RECICLÁVEL, PROCESSO DE PRODUÇÃO POR INJEÇÃO TERMOPLÁSTICA, SISTEMA DE FECHAMENTO EXCLUSIVO QUE DISPENSA CHAVE, COMPORTA DOIS PACOTES DE PAPEL TOALHA EM MÉDIA A CADA RECARGA, VISOR TRANSPARENTE QUE PERMITE A VISUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA: 270MM X ALTURA: 290MM X 160 MM. COM DADOS DO FABRICANTE/EMPACOTADOR.	UNIDADE	1	SIM	SIM
31	ESPONJA DE LÃ DE AÇO FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO EM LIMPEZA GERAL, TEXTURA MACIA, ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COMPOSIÇÃO: LÃ DE AÇO-CARBONO, ECOLOGICAMENTE CORRETO. PACOTE COM 14 EMBALAGENS PLÁSTICAS COM 8 UNIDADES CADA, COM PESO LÍQUIDO DE 60 GR. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E MARCA DO FABRICANTE.	PACOTE	1	SIM	SIM
32	ESPONJA PARA LIMPEZA DUPLA FACE- PCT COM 60 UNIDADES ESPONJA PARA LIMPEZA, DUPLA FACE, SINTÉTICA, LADO EM ESPUMA POLIURETANO, OUTRO EM FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA, MEDINDO: 100X7020 MM E ANTIBACTERIANA.	PACOTE	1	SIM	SIM



	PACOTE COM 60 UNID. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E LOTE.				
33	FLANELA 100% ALGODÃO COM ACABAMENTO (BORDA COSTURADA) MEDIDA 40CMX60CM. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE/IMPORTADOR.	UNIDADE	1	SIM	SIM
34	FÓSFORO PACOTE COM 10 CAIXAS DE 40 PALITOS CADA, EM MADEIRA COM A PONTEIRA EM PÓLVORA.	PACOTE	1	SIM	SIM
35	GARFO DESCARTÁVEL MÉDIO, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
36	GAVETEIRO COM 3 GAVETAS DE PLÁSTICO PRETO, ALTURA X COMPRIMENTO 23CMX27CM	UNIDADE	1	SIM	SIM
37	INSETICIDA, TIPO SPRAY PARA VÁRIOS TIPOS DE INSETO CASEIRO (MOSQUITO DA DENGUE, MOSCA, BARATA E FORMIGAS), ACONDICIONADO EM TUBO DE 350ML/PESO LÍQUIDA 185G. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, LOTE E REGISTRO NO MS NO PRODUTO.	UNIDADE	1	SIM	SIM
38	LIMPA VIDROS COM VÁLVULA PULVERIZADORA, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, CONSERVANTE, SOLVENTES, PERFUME E VEICULO. LIMPEZA DE VIDROS, CRISTAL, INOX E ACRÍLICO E ETC. EMBALAGEM DE 500ML. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E LOTE. COM AUT DO M.S E NOTIFICAÇÃO PELA ANVISA.	FRASCO	1	SIM	SIM
39	LIMPADOR DE USO GERAL. DETERGENTE PARA LIMPEZA DE DIVERSAS SUPERFÍCIES. EMBALAGEM GALÃO DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE	GALÃO	1	SIM	SIM



	VALIDADE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. PRODUTO COM REGISTRO DO M.S. FICHA TÉCNICA.				
40	LIMPADOR MULTI USO PARA LIMPEZA DOMÉSTICA COM AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA, 500 ML, CAIXA C/ 12 UNID. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE.	CAIXA	1	SIM	SIM
41	LIXEIRA 80L DE PLÁSTICO COM TAMPA E PEDAL- CAPACIDADE DE 80 LITROS	UNIDADE	1	SIM	SIM
42	LIXEIRA DE 100L PLÁSTICO COM TAMPA E PEDAL, CAPACIDADE 100 LITROS	UNIDADE	1	SIM	SIM
43	LIXEIRA DE 50L PLÁSTICO COM TAMPA E PEDAL COM CAPACIDADE DE 50 LITROS	UNIDADE	1	SIM	SIM
44	LUVA LÁTEX COM PÓ LUVA LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, SUPERFÍCIE LISA, NÃO ESTÉRIL, COM PÓ E NÃO CIRÚRGICO PARA PROCEDIMENTOS CONFORTÁVEIS, SEGURAS, AMBIDESTRAS, TAMANHO P, M E G, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	1	SIM	SIM
45	LUVA LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, REVESTIDA INTERNAMENTE COM FLOCOS DE ALGODÃO, ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR E NOS DEDOS, LISA NA PARTE DORSAL E PUNHO. APROVADA PELA NORMA: ISO374-12015-TIPO B, AMARELA FORRADA. TAMANHO P, M E G, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	PARES	1	SIM	SIM
46	MASCARA DESCARTÁVEL PACOTE COM 50 UNIDADES NA COR BRANCA OU AZUL, COM ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO NÃO TECIDO, ISENTA DE FIBRA DE VIDRO, ATÓXICA, NÃO ESTÉRIL, NÃO INFLAMÁVEL, POSSUINDO LOGO MEDIX NA MÁSCARA, BARREIRA FÍSICA CONTRA FLUÍDOS, PARTÍCULAS, BACTÉRIAS, VÍRUS, PÓLEN, POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA E SUJEIRA, PROTEGE COM QUALIDADE, CONFORTO	PACOTE	1	SIM	SIM

J *✓* *J* *✓* *J* *✓* *J* *✓* *J* *✓* *J* *✓*



	COM QUALIDADE, CONFORTO E PROMOVE MAIOR SEGURANÇA PARA O DIA A DIA, PACOTE COM 50 UNIDADES.				
47	PÁ PARA LIXO, COM CABO DE MADEIRA OU METÁLICO (TAMANHO APROX. 0,80 CM) COM REVESTIMENTO IMPERMEÁVEL, COM LIMPADOR DE CERDAS E COM 3 NÍVEIS DE AJUSTE. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
48	PANO DE LIMPEZA MULTIUSO Tamanho: comprimento 30 cm x 50 cm e picotado, contém 60 unidades. composição 50% celulose e 50% PET, antibactéria. embalagem com dados do fabricante/importador, fabricação, validade, lote.	ROLO	1	SIM	SIM
49	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO, TAMANHO: 70x42 CM. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
50	PANO PARA CHÃO EM 100% ALGODÃO DUPLO ALVEJADO TAMANHO 42 CM X 67 CM, NA COR BRANCA SEM ESTAMPAS. COM IDENTIFICAÇÃO DA MARCA.	UNIDADE	1	SIM	SIM
51	PAPEL HIGIÉNICO FOLHA DUPLA COM 12 ROLOS NEUTRO ULTRA MACIO - PACOTE COM 12 ROLOS- 30M	PACOTE	1	SIM	SIM
52	PEDRA SANITÁRIA 32G, FRAGRANCIA CONTINUA E REFRESCANTE A CADA DESCARGA, DE BOA QUALIDADE, CONTEM; 01 PEDRA+SUPORTE DE PLASTICO PARA FIXAÇÃO NO VASO SANITARIO, PESO DE 32G	UNIDADE	1	SIM	SIM
53	POLIDOR PARA ALUMÍNIO - CX COM 24 UNIDADES, COMPOSIÇÃO: ÁCIDO DODECIL BENZENO SULFÔNICO, ÁCIDO MONODECIL ESTER SULFATO DE SÓDIO, FRAGRÂNCIA, CORANTE E ÁGUA. ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 500ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO	CAIXA	1	SIM	SIM



	FABRICANTE, DATA DE VALIDADE MÍNIMA 24 MESES E LOTE. CAIXA C/24 UNID.				
54	POTE VIDRO DE 1,1 LITROS REDONDA COM ROSCA	UNIDADE	1	SIM	SIM
55	PRATO EM ALUMÍNIO – EMBALAGEM DE ALUMÍNIO Nº 8, CAPACIDADE 830ML, REDONDA, TAMPA PAPELÃO, PROTEGIDA POR SACO PLÁSTICO – CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	1	SIM	SIM
56	PURIFICADOR DE AR 400ML/180G (NEUTRALIZADOR DE ODORES), EMBALAGEM TUBO AEROSOL COM 400 ML / 180 G. COMPOSIÇÃO: VEÍCULO ANTIOXIDANTE, CONSERVANTE, SOLVENTE, FRAGRÂNCIA E GÁS PROPELENTE. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. EMBALAGEM TUBO AEROSOL COM 400ML. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
57	RODO PARA LIMPEZA DE CHÃO EM CABO DE MADEIRA OU AÇO PLASTIFICADO, PONTEIRA PLÁSTICA ROSQUEAVEL, BASE EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORRACHA DUPLA DE EVA, DIMENSÃO RODO: 40 CM, CABO 1,20 CM APROXIMADAMENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA E FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
58	SABÃO EM BARRA DE 180G EMBALAGEM COM 5 UNIDADES DE 180G, ESPECIFICAÇÃO; SABAO EM BARRA, ASPECTO FÍSICO SOLIDO, NEUTRO, GLICERINADO, PACOTE COM OS UNID, DE 180 CADA	PACOTE	1	SIM	SIM
59	SABÃO EM PÓ- UNID EMBALAGEM CAIXA OU SACHÊ DE 1,6 GR, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CARGA, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMAS, AGENTES	UNIDADE	1	SIM	SIM



PREFEITURA DE
PACATUBA
MELHOR PARA AVANÇAR.



 [f / @prefeiturapacatuba](https://www.facebook.com/pacatubare)
 www.pacatubare.gov.br

	ANTIRREDEPOSITANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. ENZIMAS DE FONTE BIOLÓGICA. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE/IMPORTADOR, LOTE, FABRICAÇÃO, VALIDADE, RENDIMENTO E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA.				
60	SABÃO EM PÓ 400GR EMBALAGEM CAIXA OU SACHÊ DE 400 GR, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CARGA, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMAS, AGENTES ANTIRREDEPOSITANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. ENZIMAS DE FONTE BIOLÓGICA. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE/IMPORTADOR, LOTE, FABRICAÇÃO, VALIDADE, RENDIMENTO E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA.	UNIDADE	1	SIM	SIM
61	SABÃO EM PÓ 800 GR EMBALAGEM CAIXA OU SACHÊ DE 800 GR, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CARGA, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMAS, AGENTES ANTIRREDEPOSITANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. ENZIMAS DE FONTE BIOLÓGICA. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE/IMPORTADOR, LOTE, FABRICAÇÃO, VALIDADE, RENDIMENTO E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA.	UNIDADE	1	SIM	SIM
62	SABONETE LÍQUIDO 500 ML FACIAL E/OU CORPORAL. DEVERÁ CONTER EXTRATOS	UNIDADE	1	SIM	SIM



	VEGETALS DE AROEIRA, ALEGRIIM E BARMATIMÃO. LÍQUIDO VISCOSO. DEVERÁ CONTER NA COMPOSIÇÃO: AQUA, SODIUM LAURETH SULFATE, COCAMIDE DEA, ALCOHOL, MENTHOL, METHYPARABEN, PROPYLPARABEN, PARFUM E BETAINE. EMBALAGEM PRIMÁRIA: FRASCO DE PLASTICO.				
63	SABONETE LÍQUIDO PARA DESINFECÇÃO DAS MÃOS. EMBALAGEM DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NA ANVISA NA CLASSIFICAÇÃO DE COSMÉTICOS. PRODUTO COM REGISTRO DO M.S. PRODUTO PARA USO HOSPITALAR. COM LAUDOS DE EFICÁCIA E MICROORGANISMO EM LABORATÓRIO CREDENCIADO. FICHA TÉCNICA.	GALÃO	1	SIM	SIM
64	SABONETE LÍQUIDO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS - COSMÉTICO SABONETE LÍQUIDO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS. EMBALAGEM DE 5 LITROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NA ANVISA NA CLASSIFICAÇÃO DE COSMÉTICOS. PRODUTO COM REGISTRO DO M.S. PRODUTO PARA USO HOSPITALAR. FICHA TÉCNICA.	GALÃO	1	SIM	SIM
65	SABONETE LÍQUIDO PH NEUTRO GLICERINADO SABONETE LÍQUIDO PH NEUTRO GLICERINADO, PEROLADO E CONCENTRADO, PARA HIGIENE DAS MÃOS, EMBALAGEM DE 1 LITRO, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
66	SACO PARA LIXO 100L PACOTE COM 100 UNIDADES, ESPECIFICAÇÃO; SACO PLASTICO PARA LIXO, PARA	PACOTE	1	SIM	SIM



	ACONDICIONAMENTO DE RESIDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS GERAL) CLASSE 1, RESINA TERMOPLASTICA VIRGEM OU RECICLADA, CAPACIDADE PARA 100L, NA COR PRETA.				
67	SACO PARA LIXO 20L COM 100 UNIDADES, ESPECIFICAÇÃO; SACO PLASTICO PARA LIXO, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESIDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS GERAL) CLASSE 1, RESINA TERMOPLASTICA VIRGEM OU RECICLADA, CAPACIDADE PARA 20L, NA COR PRETA.	PACOTE	1	SIM	SIM
68	SACO PARA LIXO 40 L DOMÉSTICO DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 40 LITROS, TAMANHO: 45 CM X 52 CM, NA COR PRETA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
69	SACO PARA LIXO COMUM 200L, COR PRETA, EM MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), MEDIDA MÍN APROXIMADA: 90CM DE LARGURA X 110 CM DE ALTURA X 40 CM DE PROFUNDIDADE. PACOTE DE 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
70	SACO PARA TALHER, PACOTE COM 1000 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
71	SACO PLÁSTICO PARA AMOSTRAS DE ALIMENTOS MEDIDA 17X33X0,12. PACOTE COM 500 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
72	TOUCA DESCARTÁVEL BRANCA COM ELÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1	SIM	SIM
73	VASSOURA COM CERDAS DE NYLON, COM CABO DE MADEIRA OU METÁLICO DE 1,20 CM COM REVESTIMENTO IMPERMEÁVEL. COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
74	VASSOURA DE PELO COM 30 CM, COM CABO DE MADEIRA OU METÁLICO DE 1,20 CM COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, COM DADOS DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM



75	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO E SUPORTE COM DADOS DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
76	VASSOURA PIAÇAVA 30 CM, COM CABO DE MADEIRA OU METÁLICO DE 1,20 CM APROXIMADAMENTE COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, COM DADOS DO FABRICANTE.	UNIDADE	1	SIM	SIM
77	APARELHO DE BARBEAR TIPO MANUAL, DESCARTÁVEL COM 2 LÂMINAS DE AÇO, CABO PLÁSTICO E ANATÔMICO.	UNIDADE	1	SIM	SIM

4.6.2. Procedimentos de Entrega e Avaliação das Amostras:

As amostras dos produtos ofertados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Capitão Manoel Medeiros, s/n - Bairro Parque Aratana - CEP 61.801-210 - Pacatuba/CE, no horário compreendido entre 08h00min e 14h00min, a servidor ou comissão formalmente designada pela Administração para o recebimento.

O prazo máximo para a entrega das amostras será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que a licitante for declarada provisoriamente vencedora do certame e formalmente convocada por meio da plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

Será exigida a apresentação de 01 (uma) amostra de cada item ofertado, observando-se rigorosamente a unidade de medida definida na descrição do item, conforme segue:

- I – Para itens cuja unidade de fornecimento seja caixa, deverá ser entregue uma caixa completa;
- II – Para itens cuja unidade de fornecimento seja frasco, galão, bombona ou recipiente equivalente, deverá ser entregue uma unidade do respectivo recipiente;
- III – Para itens cuja unidade de fornecimento seja unidade avulsa, deverá ser entregue uma unidade individual, conforme a descrição do item.

As amostras deverão ser entregues em sua embalagem original, devidamente identificadas com razão social do licitante, CNPJ e número do item correspondente à proposta apresentada, acompanhadas obrigatoriamente da respectiva ficha técnica do produto, assinada pelo seu representante legal.

Os produtos apresentados como amostras serão analisados por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo tratados como protótipos, podendo ser manuseados, testados, desmontados, instalados ou submetidos aos ensaios necessários, inclusive em conjunto com outros equipamentos, quando aplicável, sem qualquer ônus para a Administração.

A licitante deverá disponibilizar todas as condições necessárias à realização dos testes, bem como manuais, instruções de uso e demais documentos técnicos, preferencialmente em língua portuguesa, quando couber.



4.6.3. Critérios de Avaliação das Amostras:

A avaliação das amostras físicas será realizada de forma objetiva, técnica e padronizada, mediante o preenchimento do Quadro Objetivo de Avaliação das Amostras-Por Item, que constitui instrumento obrigatório de registro da análise técnica.

4.6.3.1. Quadro Objetivo de Avaliação das Amostras-Por Item:

Nº	Critério de Avaliação	Descrição Objetiva	Atende (Sim/Não)	Observações
1	Unidade de fornecimento	Amostra entregue conforme a unidade de medida do item (caixa, frasco ou unidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
2	Embalagem original	Produto entregue em embalagem original, íntegra e adequada	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
3	Identificação do licitante	Embalagem identificada com razão social, CNPJ e nº do item	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
4	Conformidade com a descrição	Amostra compatível com a descrição do item no ETP/TR	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
5	Qualidade do material	Qualidade compatível com o uso institucional	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
6	Funcionalidade	Produto atende à finalidade pretendida	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
7	Rendimento/desempenho	Rendimento compatível com o informado, quando aplicável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
8	Integridade	Ausência de defeitos, vazamentos ou avarias	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
9	Normas sanitárias	Atendimento às normas sanitárias aplicáveis	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Será considerada aprovada a amostra que atender integralmente a todos os critérios acima, sendo vedada a aprovação parcial. O não atendimento de qualquer critério ensejará a reprovação da amostra, com a consequente desclassificação da proposta, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.6.4. Critérios para Avaliação das Fichas Técnicas dos Produtos:

As fichas técnicas apresentadas pelos licitantes, obrigatoriamente acompanhando a entrega das amostras, serão avaliadas de forma concomitante e complementar, com a finalidade de comprovar a aderência dos produtos às especificações técnicas exigidas.



4.6.4.1. Quadro Objetivo de Avaliação das Fichas Técnicas dos Produtos-Por Item:

Nº	Critério de Avaliação	Requisito Mínimo Exigido	Atende (Sim/Não)	Observações
1	Identificação do produto	Nome comercial, marca e modelo ou linha	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
2	Fabricante	Identificação do fabricante com CNPJ	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
3	Descrição técnica	Descrição clara e compatível com o item	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
4	Composição/material	Informações completas, quando aplicável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
5	Especificações técnicas	Dimensões, volume, peso, rendimento etc.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
6	Embalagem	Compatibilidade com a amostra apresentada	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
7	Validade	Informação de prazo de validade, quando aplicável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
8	ANVISA	Registro, notificação ou dispensa informada	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
9	Compatibilidade geral	Ficha técnica compatível com amostra e proposta	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Serão consideradas inaptas as fichas técnicas que apresentem informações genéricas, incompletas ou incompatíveis com o objeto da contratação, ensejando a reprovação do item, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.6.5. Destino das Amostras:

As amostras apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório (homologação, revogação ou anulação). Após esse prazo, não poderão mais ser reclamadas, reservando-se à Administração o direito de utilizá-las, doá-las ou descartá-las. Amostras submetidas a testes que as tornem inutilizáveis serão descartadas.

5. FUNDAMENTO LEGAL:

5.1. Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares- ETP, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual- 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência-TR.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Os itens objeto desta contratação possuem natureza de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade especificados neste termo e usuais no mercado.

7.2. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento dos itens, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos produtos, minimizando impactos ambientais.

7.3. A Contratada será responsável direta pela entrega dos itens contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.

7.4. Não será exigida garantia contratual, em conformidade com as razões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, e considerando o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.5. A contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por lote, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. A habilitação das empresas dependerá da avaliação documental, nos termos do art. 62 da mesma lei.

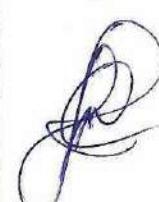
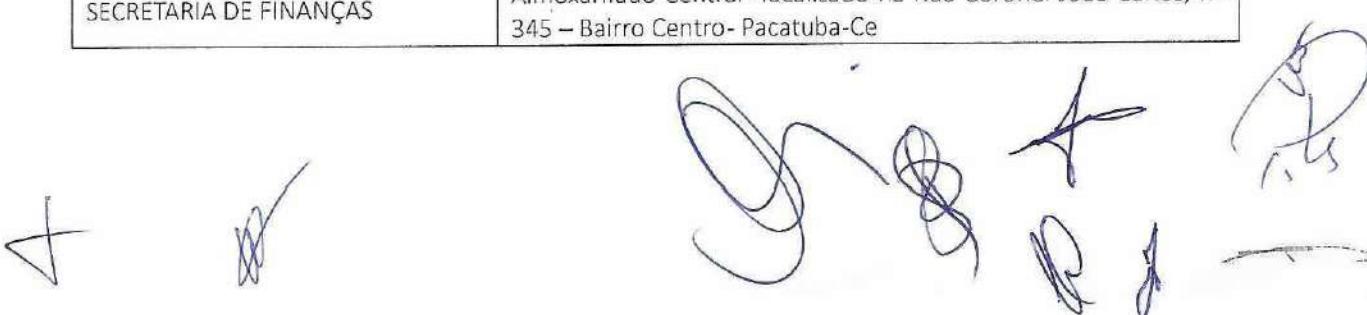
8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

8.1. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Contratante.

8.1.1. A Ordem de Compra especificará os produtos e quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.

8.1.2. As entregas ocorrerão nos locais indicados abaixo, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atesto da Administração.

SECRETARIA DE SAÚDE	Almoxarifado - localizado na Av. Dr. Mendel Steinbruch, Nº 4460/A, Bairro Monguba- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	Almoxarifado - localizado na Rua Raimundo Cavalcante nº 83- Bairro Pracinha- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	Almoxarifado- localizado na Avenida Ferrer de Lima, S/n- Bairro São Luiz- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
GABINETE DA PREFEITA	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA- PACATUBAPREV	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE FINANÇAS	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce

SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA CIVIL E PATRIMONIAL	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE CULTURA	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce
SECRETARIA DE TURISMO	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, nº 345 – Bairro Centro- Pacatuba-Ce

8.2. Itens fora das especificações serão recusados, devendo ser corrigidos ou substituídos em até 03 (três) dias úteis, sob possibilidade de penalidades legais.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila §5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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;

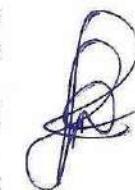
9.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

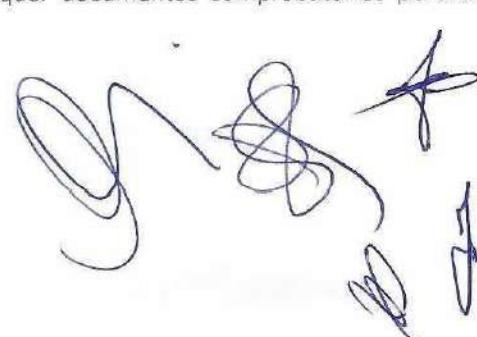
9.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.6.6. 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.





9.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.7.1. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

9.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

9.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) técnicos, 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.

9.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

9.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.9. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência- TR.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

10.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

10.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.

10.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá do contrato deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) prova de regularidade aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) prova de regularidade do FGTS- CRF;

5) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

11.13. Paralisar, por determinação do Contratante qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

12.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços/aquisição deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

12.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será com definitivo.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

12.8. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

12.9. 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

12.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.

12.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.

12.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.15. 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.

12.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá 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 jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.17. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) ser mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021.
Modo de Disputa: Aberto.

14.2. Forma de Fornecimento:

14.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14.3. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021):

14.3.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, no ato do cadastro da Proposta de Preços, na plataforma eletrônica BLL Compras, como requisito de Pré-Habilitação, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, nos termos do art. 58 cc art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada, de acordo com cada lote.

14.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.4.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

14.4.1.2 Registro comercial, no caso de empresário individual;

14.4.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

14.4.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.4.1.5 Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.4.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.4.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



14.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

14.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.4.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.4.2.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

14.4.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

14.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

14.4.3.1. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.4.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.

a) A exigência no subitem 14.4.3.1 deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

14.4.3.3. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

14.4.3.4. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

14.4.3.5. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital-SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital-SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-INRFB.

14.4.3.6. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.4.3.7. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

14.4.3.8. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

14.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.4.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.4.5. DEMAIS DOCUMENTOS:

14.4.5.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.4.5.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.4.5.3. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

14.4.5.4. Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na

gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.4.5.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, declaração, firmada por titular ou representante legal, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.

14.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

14.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.560, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.11.1. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.12. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 15.1.1. a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 15.1.2. a 15.1.7. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;

15.2. Na aplicação das sanções serão consideradas:

15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

15.4. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização – PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

15.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.



16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

16.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Secretaria Contratante convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará este Edital.

16.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacatuba/CE.

16.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

16.3. O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirão(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

16.4. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I- os quantitativos e os saldos;

II- as solicitações de adesão; e

III- o remanejamento das quantidades.

16.5. 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 obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

16.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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 nº 14.133, de 2021;

16.5.2. 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;

16.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

16.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

J

J

J

J

J

X

S

16.9. Da Adesão à Ata de Registro de Preços:

16.9.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

16.9.2. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

16.9.3. A opção pela adesão não é meramente procedural, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

16.9.4. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

16.9.5. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

16.9.6. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

17. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

17.1. A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência-TR.

17.2. O valor global da contratação está estimado em R\$ 7.800.858,24 (sete milhões, oitocentos mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e quatro centavos).

18. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Unidades Administrativas;

18.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

18.3. Com base no art. 17, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar as dotações orçamentárias, que somente serão exigidas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".



18.4. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações consignadas para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Pacatuba/CE, 07 de agosto de 2025.

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE