



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PROCESSO Nº 04/2026  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

Conforme disposições do inciso II do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Saloá/PE, faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:**

Aquisição de material de limpeza para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Saloá/PE.

**1.1) Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, situada a Praça São Vicente, 45, Centro – Saloá/PE.

**1.2) Prazo:** O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Dos Municípios, que poderá ser reajustado, nos termos da legislação vigente, caso autorizado, formalmente, a prorrogação pela autoridade competente e atendida as exigências legais definidas na Lei 14.133/2021.

**1.3) Fiscalização e responsável pelo contrato:** Maria Cimauro Leandro dos Santos.

**1.4) Justificativa:** Os itens a serem adquiridos são essenciais para manutenção dos imóveis sob supervisão da secretaria de assistência social do município de Saloá/PE.

**2) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Administração poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Saloá/PE.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

A Secretaria de assistência social do município de Saloá realizou estudo e obteve os valores médios e fez também a coleta de preços em diversos meios para obtenção de preço máximo admitido, conforme especificação do objeto no Termo de Referência em anexo.

### **3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

Propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [saloalicitacao@gmail.com](mailto:saloalicitacao@gmail.com), ou através do telefone (87) 3782-1181 ou ainda no endereço Praça São Vicente, 43 Centro Saloá/PE, sede da prefeitura, sala da Comissão Permanente de Licitações.

**A ADMINISTRAÇÃO RECEBERÁ PROPOSTAS ATÉ ÀS 13:00HS DO DIA 23/06/2026.** Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Administração garanta o andamento do processo de contratação.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

No caso da contratação em comento, é válido ressaltar que, além dos custos de um processo licitatório, estamos diante do caso da contratação de empresa para aquisição de material de limpeza para atender às necessidades da secretaria de Assistência Social do município o que caracteriza uma necessidade que demanda urgência e sendo o valor global da contratação abaixo do permitido para a dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, optou-se por realizar a presente dispensa de licitação.

Não por isso o procedimento será menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a administração impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Saloá, 18 de junho de 2026.

Ricardo Fernando de Souza Segundo  
Agente de Contratação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição parcelada de materiais de limpeza, visando atender de forma contínua, eficiente e satisfatória às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. MAX ADM	P. ORÇ
1	ÁGUA SANITARIA	ÁGUA SANITÁRIA USO DOMICILIAR EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 02 LITROS: SOLUÇÃO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO COM TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,0% P/P A 2,5% P/P. EMBALAGEM PLÁSTICA OPACA DOTADA DE TAMPA COM LACRE. PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: MARCA; MODO DE USAR; PRINCIPIO ATIVO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA	CX (12UND)	61	29,84	1.820,24



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		FABRICAÇÃO.				
2	ALCOOL 70%	ÁLCOOL LÍQUIDO 70° - ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%(70°GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO. 1 LITRO	UND	277	11,56	3.202,12
3	AVENTAL EM PVC	AVENTAL EM PVC IMPERMEÁVEL COM FORRO EM TECIDO POLIÉSTER, COM TIRAS FIXAS PARA AMARRAR, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,20M X 0,60 CM OU 1,21M X 0,70 CM	UND	19	13,39	254,41
4	BOBINA 1 LT	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 30X40 (1 LITROS) - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: BOBINA DE SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, PICOTADO, TAMANHO APROXIMADO: 30X20 (COMPRIMENTO X LARGURA) CAPACIDADE PARA 1 LITROS, PRÓPRIO PARA ACONDICIONAR ALIMENTOS, BOBINA COM 1000 UNIDADES.	UND	7	26,39	184,73
5	BOBINA 5L	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 35X50 (5 LITROS) - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: BOBINA DE SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, PICOTADO, TAMANHO APROXIMADO: 50X35 (COMPRIMENTO X LARGURA) CAPACIDADE PARA 5 LITROS, PRÓPRIO PARA ACONDICIONAR ALIMENTOS, BOBINA COM 1000 UNIDADES.	UND	5	32,38	161,90



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

6	BORRIFADOR	BORRIFADOR, PLÁSTICO, SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, MATERIAL DE LIMPEZA - BORRIFADOR, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, APLICAÇÃO:MATERIAL DE LIMPEZA. EMBALAGENS PLÁSTICAS COM BORRIFADORES(CAPACIDADE 500ML)	UND	23	14,71	338,33
7	BOTA DE SEGURANÇA	BOTA DE SEGURANÇA IMPERMEÁVEL DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), NA COR BRANCA, SEM BICO DE AÇO, CANO MÉDIO Nº 35 A 44.	PAR	23	88,10	2.026,30
8	COPO DESCARTAVEL 150ML	COPO DESCARTÁVEL 150ML PACOTE COM 100 UNIDADES	CX (1000)	26	8,07	209,82
9	COPO DESCARTAVEL 50ML	COPO DESCARTÁVEL 50ML P/ CAFÉ PCT C/100UNID CX C/ 25 PCT	CX (25 UND)	7	6,01	42,07
10	CORDA VARAL	CORDA PARA VARAL MATERIAL EM NYLON TIPO TORCIDA COM NO MÍNIMO 10M.	UND	15	11,62	174,30
11	CREME DENTAL	CREME DENTAL ADULTO COM FLÚOR COM MICRO PARTÍCULAS DE CÁLCIO, AÇÃO BACTERIANA. CREME DENTAL COM FLÚOR EMBALAGEM COM 90 GRAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM DEVE CONTER	UND	462	7,23	3.340,26



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		A MARCA DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. DEVE SER APROVADO PELA ABO – (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA).				
12	DESINFETANTE	DESINFETANTE LÍQUIDO USO DOMICILIAR COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE ALQUIL, DIMETIL, BENZIL AMÔNIO A 50%. EMBALAGEM COM TAMPAS E COM NO MÍNIMO 02 LITROS, NOS PERFUMES LAVANDA OU FLORAL. PRODUTO COM RÓTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: MARCA; MODO DE USAR; PRINCÍPIO ATIVO; COMPOSIÇÃO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO.	UND	369	19,10	7.047,90
13	DESODORANTE	PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL, DESTINADO À PROTEÇÃO CONTRA ODORES CORPORAIS, COM AÇÃO	UND	462	7,52	3.474,24



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		DESODORANTE OU ANTITRANSPIRANTE, DE USO DIÁRIO. DEVE APRESENTAR FRAGRÂNCIA SUAVE, BOA FIXAÇÃO E NÃO CAUSAR IRRITAÇÕES NA PELE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA AO TIPO ROLL-ON , DEVIDAMENTE LACRADA, CONTENDO RÓTULO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES. <b>APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 50 ML E NO MÁXIMO 150 ML (ROLL-ON</b>				
14	DESODORIZADOR	DESODORIZADOR DE AR EM SPRAY EMBALAGEM COM 360ML (NEUTRALIZADOR DE ODORES) USO DOMICILIAR, PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES: MARCA; MODO DE USAR; PRINCIPIO ATIVO; COMPOSIÇÃO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE	UND	184	16,41	3.019,44



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO; PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MS.				
15	DETERGENTE	DETERGENTE LIQUIDO USO DOMICILIAR, NEUTRO, CONCENTRADO, COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO. TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. PRODUTO TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, EMBALAGEM COM 500 ML, PRODUTO COM RÓTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: MARCA; MODO DE USAR; PRINCIPIO ATIVO; COMPOSIÇÃO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO; PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MS.	UND	1478	3,29	4.862,62
16	ESCOVA DE DENTES	ESCOVA DENTAL USO ADULTO, COM LIMPADOR DE LINGUA EM BORRACHA,	UND	462	3,79	1.750,98



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		DESENVOLVIDA PARA PROPORCIONAR UMA ESCOVAÇÃO SEGURA, EFICAZ E CONFORTÁVEL. POSSUI CERDAS MACIAS DE NYLON COM PONTAS ARREDONDADAS, QUE LIMPAM EFICAZMENTE SEM AGREDIR A GENGIVA. CABEÇA ANATÔMICA E CABO ERGONÔMICO COM PONTO DE APOIO, GARANTINDO MELHOR ALCANCE E CONTROLE DURANTE A ESCOVAÇÃO. INDICADA PARA USO DIÁRIO.				
17	ESCOVA PARA LIMPEZA	ESCOVA PEQUENA PARA LIMPEZA - ; ESPECIFICAÇÃO: ESCOVA PEQUENA PARA LIMPEZA EM GERAL, CORPO DE PLÁSTICO COM ENCAIXE (ALÇA) PARA MÃO, RESISTENTE, CERDAS MACIAS EM NYLON.	UND	19	5,78	109,82
18	ESPONJA DE AÇO	ESPONJA LÃ DE AÇO: ESPONJA LÃ DE AÇO PACOTE COM 8 UNIDADES ESPONJA DE AÇO TRADICIONAL SINÔNIMO DE CATEGORIA QUE CONQUISTOU TODOS OS LARES BRASILEIROS. IDEAL PARA POLIR E REMOVER POR COMPLETO A SUJEIRA DE VIDROS, LOUÇAS E AZULEJOS. DETALHES: - AMBIENTE: BANHEIRO, CASA INTEIRA, COZINHA, LAVANDERIA, QUARTO, SALA. - SUPERFÍCIES: ACESSÓRIOS DE COZINHA, PISOS E AZULEJOS, INOX, LOUÇAS E PANEAS, METAIS, VIDROS E ESPELHOS. -	FRD	38	3,75	142,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		QUANTIDADE: 8 UNIDADES. - GRAMATURA: 60G FORMA DE USAR: VOCÊ PODE LIMPAR				
19	ESPONJA DUPLA FACE	ESPONJA DUPLA FACE MEDINDO APROX. 100 MMX71MMX28MM, C/ FORMATO RETANGULAR, ESPUMA DE POLIURETANA E FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO, COR VERDE/AMARELA.	UND	29	0,90	26,10
20	FLANELA	FLANELA 100% ALGODÃO, COR LARANJA, PARA USO EM GERAL COM BAINHA ACABAMENTO COM COSTURA NAS BORDAS EM OVERLOQUE, COM ETIQUETA CONTENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: MEDIDAS MÍNIMAS 28CMX38CM, GRAMATURA MÍNIMA19GRS.	UND	38	8,24	313,12
21	FOSFORO	FOSFORO, CORPO EM MADEIRA, CURTO, MINIMO 40 PALITOS (PCT COM 10 UNIDADES)	PCT (10UND)	23	7,15	164,45
22	GUARDANAPO	GUARDANAPO DE PAPEL - MEDIDAS 30CM X 33CM. ACONDICIONADO EM PACOTE COM 50 GUARDANAPOS, SUA EMBALAGEM DEVERÁ SER PLÁSTICA. PRODUTO COM 100% FIBRAS NATURAIS DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E CERTIFICADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES.	FRD	15	87,45	1.311,75
23	INSETICIDA	INSETICIDA AEROSOL USO DOMESTICO EMBALAGEM	UND	92		



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		COM NO MÍNIMO 360 ML, A BASE DE ÁGUA EFICIENTE PARA MATAR MOSQUITOS (INCLUSIVE O MOSQUITO DA DENGUE, ZIKA VÍRUS E CHIKUNGUNYA), PERNILONGOS, MURIÇOCAS, CARAPANÃS, MOSCAS, BARATAS, ARANHAS E PULGAS, PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: MARCA; MODO DE USAR; PRINCIPIO ATIVO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO.			14,08	1.295,36
24	ISQUEIRO	ISQUEIRO - ACENDE ATÉ 3000 VEZES; EQUIVALE ATÉ 75 CAIXAS DE FÓSFOROS COM 40 UNIDADES; SELO HOLOGRÁFICO DO INMETRO QUE GARANTE ORIGINALIDADE, QUALIDADE E SEGURANÇA; CORES SORTIDAS. QUALIDADE E SEGURANÇA DIMENSÕES DO PRODUTO: 12,3L X 4.1W X	UND	11	8,57	94,27



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		20.8TH CENTÍMETROS PESO DO PRODUTO: 13 GRAMAS ESTILO MODERNO.				
25	LIMPA CERAMICA	LIMPA CERAMICA – 1L	UND	27	15,16	409,32
26	LIMPA VIDRO	LIMPA VIDRO EM EMBALAGEM DE 500 ML	UND	27	14,07	379,89
27	LIMPADOR MULTIUSO	LIMPADOR MULTIUSO DESINFETANTE, LIMPADOR EM USO GERAL, CONTEUDO: ALGUIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTES, FRAGRANCIA E ÁGUA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL EM 500ML	UND	277	5,16	1.429,32
28	LUSTRA MOVEIS	LUSTRA MOVEIS EMBALAGEM COM 200 ML USO DOMESTICO, PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: MARCA; MODO DE USAR; PRINCIPIO ATIVO; COMPOSIÇÃO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL,	UND	92	9,62	885,04



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO; PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MS.				
29	LUVA DESCARTAVEL	LUVA DESCARTÁVEL DE VINIL TAM. G, CAIXA COM 100 UNID, LIGEIRAMENTE PULVERIZADA SEM PÓ DE AMIDO, IMPERMEÁVEL, COR BRANCA. INDICADA PARA PREPARAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.	CX	38	35,75	1.358,50
30	LUVA LATEX	LUVA LATEX NATURAL - LISA COR AMARELO OU AZUL INTERIOR FLOCADO; FLEXIBILIDADE E ELASTICIDADE- CONFECCIONADA EM LÁTEX; CONFORTO E ABSORÇÃO DO SUOR- PROPORCIONADO PELO FORRO EM ALGODÃO FLOCADO; ANTIDERRAPANTE; EM FORMATO COLMEIA PERMITE ADERÊNCIA NA MANIPULAÇÃO DE OBJETOS MOLHADOS. BOA ADERÊNCIA TAMBÉM EM SUPERFÍCIE SECA COM ALTO PADRÃO DE RESISTÊNCIA A ABRASÃO. FORMATO ANATÔMICA REDUÇÃO DE FADIGA MUSCULAR. INDICADA PARA TRABALHOS LEVES; PROTEGE O TRABALHADOR EM OPERAÇÕES COMO SERVIÇOS DOMÉSTICOS, JARDINAGEM ENTRE OUTROS; TAMANHO P; M; G; GG; EGG.	PAR	15	19,03	285,45
31	MOP	UNIDADES DE REFIL PARA MOP GIRATÓRIO - (ESPECIFICAR O VALOR DA	UND	11	21,42	235,62



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		UNIDADE); ESPECIFICAÇÃO: REFIL DE ESFREGÃO EM MICROFIBRA DE ALTA ABSORÇÃO PARA MOP.				
32	NAFITALINA	NAFITALINA 21G	PCT	8	3,39	27,12
33	PANO DE CHAO	PANO DE CHÃO - PANO LIMPEZA, MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 85 CM, LARGURA 60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CHÃO, TIPO SACO	UND	77	7,91	609,07
34	PANO DE PRATO	PANO DE PRATO- PANOS ATOALHADOS SUPER ABSORVENTE; ATOALHADO DE ALTA QUALIDADE, PRÉ LAVADO, ESTAMPAS ALEGRES E DIVERSAS, NÃO SOLTAM FIAPOS, NÃO ENCOLHEM, E O PRINCIPAL SECAM A LOUÇA. CONTÉM: 10 UNIDADES ESTAMPAS: SORTIDAS ESPECIFICAÇÕES: ALTA GRAMATURA, BAINHA LATERAIS, ANTI MANCHA. TECIDO: 100% ALGODÃO TECIDO ANTI-MANCHA, ESTAMPAS EXCLUSIVAS. MEDIDAS: 35 CM LARGURA X 55 CM ALTURA. KIT COM 10 UNIDADES.	KIT	7	5,81	40,67
35	PAPEL ALUMINIO	PAPEL ALUMÍNIO - PAPEL ALUMÍNIO MEDINDO, 45CM X 7.5M - ESPESSURA DE 0,11 MICRAS APRESENTADO EM ROLO EMBALAGEM CONTENDO CÓDIGO DE BARRAS DO FABRICANTE	UND	15	7,92	118,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

36	PAPEL FILME	PAPEL FILME - PAPEL FILME, MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 300M, LARGURA 29CM, APRESENTAÇÃO EM ROLO, APLICAÇÃO DOMÉSTICA	UND	15	12,22	183,30
37	PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO; BRANCO; FOLHA SIMPLES; PICOTADO E GOFRADO PCTE COM 12 ROLOS DE MEDIDA MÍNIMA 60MTX10CM.	FRD	46	15,29	703,34
38	PAPEL TOALHA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO- PAPEL TOALHA INTERFOLHADO; 2 DOBRAS; BRANCO; MEDIDAS: 20 X 20,5; CADA FARDO COM 1000 UNIDADES; COMPOSIÇÃO 100% FIBRAS DE CELULÓSICAS PAPEL DE ÓTIMA QUALIDADE.	FRD	23	15,12	347,76
39	PEDRA SANITARIA	PEDRA SANITÁRIA REDONDA 25G PARA AROMATIZAR SANITÁRIOS COM SUPORTE PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO EM VASO SANITÁRIO EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA DE PAPELÃO, FRAGRÂNCIAS VARIADAS. PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: MARCA; MODO DE USAR; PRINCIPIO ATIVO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS),	CX	15	3,57	53,55



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO.				
40	POLIDOR	POLIDOR - POLIDOR DE ALUMÍNIO. INGREDIENTE ATIVO: ÁCIDO DODECIL BENZENO SULFÔNICO. CX COM 24 EMBALAGEM DE 500ML	CX(500ML)	53	4,38	232,14
41	PRENDEDOR	PRENDEDOR DE ROUPA DE MADEIRA COM NO MÍNIMO 12 UNID	PCT	15	4,66	69,90
42	RODO	RODO COM BASE DE PLÁSTICO MEDINDO 40CM COM 02BORRACHAS, CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO E FIXADO POR ROSCA TAMANHO MÍNIMO CABO 1,20M.	UND	25	11,20	280,00
43	SABAO EM PEDRA	SABÃO EM PEDRA GLICERINADO USO DOMESTICO (PCT C/ 5 UNID DE NO MÍNIMO 180 GRAMAS), NEUTRO COMPOSIÇÃO: SABÃO DE ACÉDOS GRAXOS DE COCO/ BABACU, SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS DE CEBO, SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS DE SOJA COADJUVANTE, GLICERINA, AGENTE ANTI - REDEPOSITANTE E ÁGUA. PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: MARCA;	FRD	38	9,95	378,10



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		MODO DE USAR; PRINCÍPIO ATIVO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RA				
44	SABAO EM PO	SABÃO EM PÓ DETERGENTE PARA LAVAR ROUPAS USO DOMESTICO, DE BOA QUALIDADE, ACONDICIONAMENTO EM CAIXA OU EMBALAGEM PLÁSTICA COM PESO MÍNIMO DE 800G. COMPOSIÇÃO MINIMA: TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTES, SINERGISTA, CORANTE, ENZIMAS, BRANQUEADOR ÓPTICO, FRAGRÂNCIA, ÁGUA, COM ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SODIO E TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, COR AZUL. PRODUTO COM ROTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: MARCA; MODO DE USAR; PRINCÍPIO ATIVO; COMPOSIÇÃO; NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO (MÊS E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DIA/MÊS/ANO, QUE	FRD	23	14,24	327,52



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 06 MESES A CONTAR DA ENTREGA; NUMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NUMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA; DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CGC, ENDEREÇO DO LOCAL DA FABRICAÇÃO.				
45	SABONETE LIQUIDO	SABONETE LÍQUIDO 1 LT PARA AS MÃOS DE ASPECTO PÉROLA QUE LIMPA, AMACIA E PROTEGE AS MÃOS CONTRA QUALQUER AGENTE EXTERNO COMO GERMES, SOLVENTES, E ETC	UND	92	18,56	1.707,52
46	SABONETES PERFUMADOS	SABONETES PERFUMADOS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 90GR	UND	462	4,64	2.143,68
47	SACO DE LIXO 100L	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO CAPACIDADE DE 100 LITROS; COR PRETO; MEDIDAS MÍNIMAS 75X105CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 0,10 MICRAS; APRESENTAÇÃO PACOTE COM 100 UNID. CONSTANDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO: QUANTOS SACOS CONTÉM A EMBALAGEM, DIMENSÕES DO SACO, CAPACIDADE NOMINAL LITROS, Nº DO LOTE E PROCEDÊNCIA.	PCT	770	6,47	4.981,90



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

48	SACO DE LIXO 15L	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO CAPACIDADE DE 15 LITROS; COR AZUL; MEDIDAS MÍNIMAS 39X58CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 0,05 MICRAS; APRESENTAÇÃO PACOTE COM 100 UNID. CONSTANDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO: QUANTOS SACOS CONTÉM A EMBALAGEM, DIMENSÕES DO SACO, CAPACIDADE NOMINAL LITROS, Nº DO LOTE E PROCEDÊNCIA.	PCT	800	3,96	3.168,00
49	SACO DE LIXO 30L	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO CAPACIDADE DE 30 LITROS; COR PRETO; MEDIDAS MÍNIMAS 59X62CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 0,05 MICRAS; APRESENTAÇÃO PACOTE COM 100 UNID. CONSTANDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO: QUANTOS SACOS CONTÉM A EMBALAGEM, DIMENSÕES DO SACO, CAPACIDADE NOMINAL LITROS, Nº DO LOTE E PROCEDÊNCIA.	PCT	770	5,71	4.396,70
50	SHAMPOO	PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL, DESTINADO À LIMPEZA DOS CABELOS E DO COURO CABELUDO, COM FORMULAÇÃO SUAVE, DERMATOLÓGICAMENTE TESTADA, ADEQUADO PARA USO FREQUENTE. DEVE POSSUIR FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL, PH BALANCEADO E SER	UND	462	6,34	2.929,08



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

Governo do povo para o povo

		ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADA, CONTENDO RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES. <b>APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 200 ML E NO MÁXIMO 350 ML.</b>				
51	TABUAS DE CORTE	TÁBUAS: POLIETILENO, TAMANHO 50 X 30 X 1 CM, COR BRANCO.	UND	23	19,37	445,51
52	TOUCA DESCARTAVEL	TOUCA DESCARTÁVEL CONFECCIONADA A BASE DE FALSO TECIDO 100% POLIPROPILENO, TIPO TURBANTE, FORMATO ANATÔMICO, GRAMATURA 30G/M2, HIPOALERGÊNICO, COM TOTAL CAPACIDADE DE VENTILAÇÃO POR SER MICRO PERFURADO, COM ELÁSTICO EM TODA SUA EXTENSÃO E REFORÇADO, PACOTE COM 100 UNID.	PCT	30	7,11	213,30
53	VASSOURA DE NYLON	VASSOURA DE NYLON, MEDIDA MÍNIMA: 30CM DE LARGURA, 10CM DE ALTURA DAS CERDAS E CABO DE 1,20M DE MADEIRA OU METAL COM REVESTIMENTO PLÁSTICO.	UND	19	14,59	277,21
54	VASSOURA DE PALHA	VASSOURA CAIPIRA DE PALHA COM NO MÍNIMO 3 AMARRAÇÕES, COM CABO DE	UND	9	12,43	111,87



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

		MADEIRA DE NO MÍNIMO 1,20M.				
--	--	--------------------------------	--	--	--	--

64.096,21

1.2. *O(s) bens do objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***Sustentabilidade***

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1 *Aquisição de material de limpeza*

4.2. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).*

### **Subcontratação**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**Garantia da contratação**

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

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. *O prazo de entrega do bem é de 05 dias uteis (cinco dias), contados da ordem de fornecimento, semanalmente.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

*Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço ao secretário Municipal de Assistência Social, Centro Salóá-PE.*

**Garantia**

5.3. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.4. *A garantia será prestada com vistas a entrega dos materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*

5.5. *A garantia abrange a realização da troca dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada se for o caso, de acordo com as normas técnicas específicas.*

5.6. *Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos materiais utilizadas na fabricação.*

5.7. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

5.8. *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.*



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

5.9. *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 aquisição, 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 materiais.*

5.10. *O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

5.11. *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*

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

6.1. *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 sua inexecução total ou parcial.*

6.2. *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.*

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

6.4. *O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

6.5. *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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.*

### **Fiscalização Técnica**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

*5.15.1. A fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se até 24 (vinte e quatro) horas não forem atendidas quaisquer reclamações sobre os serviços executados;*

*5.15.2. o fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços locados do contratado, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.*

### **Gestor do Contrato**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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 da ordem de serviço, 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.

6.16.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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.

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

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

ser substituídos no prazo de 5 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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 definitivo.

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

#### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

7.2. 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 INCC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.5.1 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.

7.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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..

### **Cessão de crédito**

7.7. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.8. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.*

7.9. *A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

7.10. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

7.11. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.12. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] Exigências de habilitação*

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

- 9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.22.1 *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação.*
- 9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.24. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*
- 9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

- 9.26. Comprovação de aptidão para execução de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.26.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.26.2 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.26.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**  
Governo do povo para o povo

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 64.096,21, conforme custos unitários apostos na *[tabela contida no item 1.1 acima]*.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.122.0007.2035 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

3.3.90.30 – material de consumo

08.244.0015.2047 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

3.3.90.30 – material de consumo

08.244.0081.2126 MANUTENÇÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA (IGDBF)

08.244.15.2048 – material de consumo

08.244.0015.2048 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS/PAIF

3.3.90.30 – material de consumo

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Saloá, 18 de junho de 2026

**Carlos Roberto de Melo Ouro Preto**

**Secretário de Assistência Social**