

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025**

1.0- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para fornecimento de materiais de Expedientes e Produtos de Limpezas para manutenção da Secretaria de Saúde para o exercício de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

Estimativa do Objeto e valor:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	P. MEDIO	P.TOTAL
1	AGENDA - TELEFONICA, COLADA, MEDINDO 155,00X255,00MM, CAPA DURA, COLORIDA, COM 80 FOLHAS, DE 120G/M2	UNIDADE	5	26,80	134,00
2	ALFINETE PARA MAPA - CABECA EM POLIETILENO, DIAMETRO DE 5,00MM, ESFERICA, COLORIDA, CORPO EM ACO NIQUELADO, COMPRIMENTO TOTAL DE 18,00MM	CAIXA	6	7,78	46,68
3	ALMOFADA PARA CARIMBO - EM ESTOJO PLASTICO, COM ENTINTAMENTO, AZUL	UNIDADE	10	9,43	94,30
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	10	14,90	149,00
5	APONTADOR DE LAPIS - DE PLASTICO E COM LAMINA DE ACO INOX, SIMPLES, COM DEPOSITO	UNIDADE	30	2,07	62,10
6	BALÕES/BECHIGA DE LÁTEX PARA DECORAÇÕES DE EVENTOS (PACOTE COM 50UN), CORES DIVERSAS	PACOTE	50	12,13	606,50
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - SIMPLES, EM ACRILICO, MEDINDO 35,00X25,00CM, NA COR FUME	UNIDADE	10	63,00	630,00
8	BATERIA ALCALINA - TIPO 6F, APARELHOS ELETRONICOS EM GERAL, 9,0 V	UNIDADE	50	9,65	482,50
9	BLOCO PARA LEMBRETE COM ADESIVO C/100	PACOTE C/04	20	4,39	87,80
10	CADERNO - TIPO ESPIRAL, ESPIRAL EM ARAME GALVANIZADO, MEDINDO 200,00X280,00MM, NO FORMATO UNIVERSITARIO, CAPA DURA, COM 250G/M2, COLORIDA, FOLHA PAUTADA, COM 200 FOLHAS, DE 56G/M2 - 10 MATERIAS	UNIDADE	20	13,82	276,40
11	Caixa plástica, material: polipropileno, comprimento: 61 cm, largura: 21 cm, altura: 40 cm, aplicação: organizador materiais, cor: branca, transmitância: transparente,	CAIXA C/ 20L	5	33,99	169,95



	características adicionais: travas e alças laterais, capacidade: 20 l				
12	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - EM PAPELÃO CORRUGADO, MEDINDO 40,00X30,00X19,00CM, TAMPA ACOPLADA, GRAMATURA DE 435G/M2, NA COR PARDA	UNIDADE	150	5,60	840,00
13	CALCULADORA DE MESA, C/ VISOR, 12 DÍGITOS, COM TECLAS PLÁSTICAS (MÉDIA)	UNIDADE	10	20,32	203,20
14	CANETA - ESFEROGRÁFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA EM LATAO, COM ESPESSURA DE 1,00MM, TINTA AZUL / VERMELHA / PRETA, TAMPA VENTILADA, VALIDADE MÍNIMA DE 5 ANOS	CAIXA C/ 50 UND.	30	51,22	1.536,60
15	CARTOLINA - 180 G/M2, RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 30GF/CM E TRANSVERSAL 20GF/CM, MEDINDO 50,00X66,00CM, NA COR BRANCA	UNIDADE	100	1,65	165,00
16	CLIPS - EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 2/0	CAIXA C/100	100	2,85	285,00
17	CLIPS - EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 3/0	CAIXA C/100	100	3,93	393,00
18	CLIPS - EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 8/0	CAIXA C/100	100	8,00	800,00
19	COLA - BASTÃO, NA COR BRANCA, SECAGEM RÁPIDA 10G	UNIDADE	10	2,00	20,00
20	COLA - LÍQUIDA, ATÓXICA, NA COR BRANCA, SECAGEM RÁPIDA 90G	UNIDADE	50	7,33	366,50
21	COLA BRANCA ATÓXICA, MULT USO PROFISSIONAL TUBO DE 500G	UNIDADE	15	11,62	174,30
22	COLA QUENTE, Bastão fino de aproximadamente 7mm. Embalagem pacote de 1 Kg identificação do produto e a marca do fabricante	PACOTE C/ 1KG	20	41,67	833,40
23	Colchete Fixação Material: Metal , Aplicação: Processos , Tamanho: Nº 8 , Tratamento Superficial: Latonado	CAIXA C/100	10	5,81	58,10
24	Colchete Material: Latão , Tipo: Gancho , Tamanho: Nº 10 , Tratamento Superficial: Niquelado	CAIXA C/100	10	7,11	71,10
25	Colchete Material: Latão , Tipo: Pressão , Tamanho: Nº 12 , Tratamento Superficial: Niquelado	CAIXA C/100	10	11,50	115,00
26	Emborrachado - Material: Borracha Eva 0, Comprimento: 60 NaN, Cor: Variada 0, Espessura: 2 NaN, Largura: 40 NaN, Padrão: Liso 0	UNIDADE	200	2,92	584,00



27	ENVELOPE - TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 280,00X200,00MM, NA COR OURO	UNIDADE	1000	0,30	300,00
28	ENVELOPE - TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 260,00X360,00MM, NA COR OURO	UNIDADE	1000	0,58	580,00
29	ESTILETE - EM PLASTICO, LAMINA DE ACO, COM LARGURA DE 12,00CM	E	10	4,50	45,00
30	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO CROMADO, TIPO ESPATULA	UNIDADE	10	3,90	39,00
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12X30	UNIDADE	10	7,63	76,30
32	FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 19,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	UNIDADE	100	4,49	449,00
33	GRAMPEADOR - DE MESA, EM METAL, GRAMPO 26/6, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, BASE COM 20,00CM, NA COR PRETA	UNIDADE	20	36,53	730,60
34	Grampeador grande 27CM com recarga de grampo por cima, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica fabricado em chapa de aço, para grampear simultaneamente até 150fs.	UNIDADE	3	130,12	390,36
35	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE ARAME DE ACO COBREADO, MEDINDO 26/6.	CAIXA C/5000 UNIDADES	100	6,80	680,00
36	GRAMPOS GALVANIZADO 106/6 PARA GRAMPEADOR DE PAREDE	CAIXA C/3500 UNIDADE	20	25,38	507,60
37	ISOPOR - FORMATO PLACA, MEDINDO 1,00MX50,00CMX 10,00MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	20	5,84	116,80
38	ISOPOR - FORMATO PLACA, MEDINDO 1,00MX50,00CMX 15,00MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	20	6,82	136,40
39	ISOPOR - FORMATO PLACA, MEDINDO 1,00MX50,00CMX 20,00MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	20	8,14	162,80
40	ISOPOR - FORMATO PLACA, MEDINDO 1,00MX50,00CMX 30,00MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	20	7,80	156,00
41	ISOPOR - FORMATO PLACA, MEDINDO 1,00MX50,00CMX 50,00MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	20	21,44	428,80
42	LAPIS GRAFITE - EM MADEIRA, FORMATO CILINDRICO, N.2, MEDINDO 175,00MM C/144 UND.	UNIDADE	5	78,40	392,00
43	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X310,00MM, CAPA EM PAPEL KRAFT DE 80G/M2, COM 1250G/M2, NA COR PRETA, CONTENDO 50 FOLHAS NUMERADAS, DE PAPEL OFF-SET, 56G/M2	UNIDADE	50	8,89	444,50
44	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X310,00MM, CAPA EM PAPEL KRAFT DE 80G/M2, COM 1250G/M2, NA COR PRETA, CONTENDO 200 FOLHAS NUMERADAS, DE PAPEL OFF-SET, 56G/M2	UNIDADE	30	21,90	657,00
45	LIVRO DE PONTO, (1 ASSINATURA), CONTENDO 100 FOLHAS, FORMATOS: CAPA 310MMX 217	UNIDADE	30	26,90	807,00



	MM, FOLHAS INTERNAS PAPAL OFF-SET 56GR/M				
46	LIVRO PROTOCOLO - MEDINDO 158,00X220,00MM,CAPA EM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO,COM 120G/M2,CONTENDO 100 FOLHAS,DE PAPEL OFF-SET,63G/M2	UNIDADE	30	12,64	379,20
47	MARCADOR - DE TEXTO,CORPO EM PLASTICO,PONTA DE POLIESTER,CHANFRADA,TINTA FLUORESCENTE,NA COR AMARELA,ESPESSURA DE 5,00MM	CAIXA	100	1,99	199,00
48	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO,CORPO EM PLASTICO,PONTA DE ACRILICO,POROSA,NA COR VERMELHA	UNIDADE	50	3,98	199,00
49	PAPEL TIPO - SULFITE,FORMATO A4,75G/M2, ADESIVO EM CORES VARIADAS	RESMA	10	29,98	299,80
50	PAPEL CARBONO,FORMATO A4,NA COR PRETA,1 FACE	CAIXA C/100	15	52,00	780,00
51	PAPEL CARTÃO PARA IMPRESSORA PAC C/ 50 FOLHAS	PACOTE	20	22,95	459,00
52	PAPEL - COLOR SET,MEDINDO 480,00X660,00MM,110G/M2, DIVERSAS CORES	UNIDADE	50	1,25	62,50
53	PAPEL FOTOGRAFICO A4 PARA IMPRESSÃO PAC/50 FOLHAS	PACOTE	40	25,68	1.027,20
54	PAPEL - SULFITE,FORMATO A4,75G/M2,NA COR BRANCA	RESMA	450	24,83	11.173,50
55	PASTA - CLASSIFICADORA, TRANSPARENTE DUPLO,280G/M2,MEDINDO 235,00X350,00MM,COM PRENDEDOR MACHO E FEMEA, GRAMPO TRILHO DE METAL E SEM ABAS	UNIDADE	100	8,66	866,00
56	PASTA ARQUIVO , MATERIAL PAPELÃO, TAMANHO OFÍCIO, APLICAÇÃO ARQUIVO DE DOCUMENTO, LARGURA 2 ALTURA 350 MM, COR CINZA, PRENDEDOR INTERNO GRAMPO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM ABA E ELÁSTICO, GRAMATURA 500 G/M2	UNIDADE	120	4,22	506,40
57	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PLÁSTICO ,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL, CRISTAL OU EM CORES VARIADAS (FINA)	UNIDADE	120	3,25	390,00
58	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PLÁSTICO PLASTIFICADO,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL,CRISTAL OU CORES DIVERSAS (GROSSA) 55MM	UNIDADE	120	4,44	532,80
59	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PLÁSTICO PLASTIFICADO,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL,CRISTAL OU CORES DIVERSAS (MEDIA) 40MM	UNIDADE	120	3,60	432,00
60	Pasta Arquivo Material: Cartão Prensado, Aplicação: Arquivo, Tipo: Az, Tamanho: Ofício, Lombada: Larga	UNIDADE	120	15,97	1.916,40



61	Pasta para arquivo morto, de papelão marrom, tamanho ofício, com tamanho mínimo de comprimento 35 cm, largura 13 cm e altura 24,5	UNIDADE	120	6,00	720,00
62	Pasta Suspensa p/Arquivo Material: Plástico , Altura: 360 MM, Aplicação: Documentos , Cor: Incolor, Largura: 240 MM, Características Adicionais: Transparente E Com Visor , Prendedor Interno: Plástico	UNIDADE	120	3,17	380,40
63	Pendriver capacidade: 16GB; compatível: Windows 98 e Superiores/ Mac OS 9.0 e superiores; taxas de transmissão de dados: 10MB/s (gravação) e 3 MB/s (leitura); conexão USB 2.0 DC 5V.	UNIDADE	5	29,90	149,50
64	PERCEVEJO - EM ACO,NIQUELADO,COM DIAMETRO DE 10,00MM	CAIXA	5	2,93	14,65
65	PERFURADOR PARA PAPEL - EM FERRO FUNDIDO,CAPACIDADE DE 30 FOLHAS COM 75G/M2,COM 2 VAZADORES,NA COR CINZA MARTELADO	UNIDADE	20	33,90	678,00
66	Pilha Alcalina Palito (AA) 1,5V de longa duração com embalagem lacrada com identificação do fabricante e procedência - Cartela c/04Unidades	UNIDADE	160	2,03	324,80
67	Pilha Alcalina Palito (AAA) 1,5V de longa duração com embalagem lacrada com identificação do fabricante e procedência	UNIDADE	160	1,48	236,80
68	Pistola de cola quente 45-50 watts, tamanho grande, bivolt, similar ou superior à marca "Tramontina	UNIDADE	5	33,75	168,75
69	PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE - PEQUENA - TENSÃO 127-220V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, POTÊNCIA 15 WATTS	UNIDADE	5	17,99	89,95
70	PORTA OBJETOS DE MESA - PARA LAPIS,EM ACRILICO,MEDINDO 9,00X9,00CM,CINZA FUME	UNIDADE	30	10,31	309,30
71	PRANCHETA PORTATIL - EM DURATEX,FORMATO OFICIO,COM PRENDEDOR METALICO	UNIDADE	50	4,86	243,00
72	Quadro Branco Material: Fórmica Branca , Material Moldura: Alumínio , Acabamento Superficial Moldura: Alumínio , Comprimento: 120 M, Largura: 90 CM, Características Adicionais: Suporte Para Apagador	UNIDADE	10	126,41	1.264,10
73	Quadro de aviso confeccionado em cortiça natural, Cor Marrom; chapa de fibra po triplex + chapa de fibra po duplex, chapa de fibra de madeira reflorestada 3 mm. moldura J em alumínio anodizado natural 18 mm frente x 15 mm espessura, cantos retos. orifícios na moldura para fixação na parede; dimensões: (altura) 0,90m x 1,20 m	UNIDADE	5	139,99	699,95



74	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON T664- 220 COR AZUL	UNIDADE	24	44,79	1.074,96
75	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON T664- 320 COR ROSA	UNIDADE	24	44,74	1.073,76
76	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON T664- 420 COR AMARELO	UNIDADE	24	44,79	1.074,96
77	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON T664-120 COR PRETA	UNIDADE	48	44,74	2.147,52
78	REGUA - EM PLASTICO,MEDINDO 30,00CM,COM ESCALA MILIMETRICA,VERDE	UNIDADE	50	2,50	125,00
79	TESOURA - USO ESCOLAR,EM ACO INOXIDAVEL,COM 21,00CM,CABO PLASTICO,NA COR PRETA,PONTA ARREDONDADA	UNIDADE	30	4,60	138,00
80	TINTA - PARA CARIMBO,A BASE DE AGUA, SEM OLEO,CORES VARIADAS	UNIDADE	5	5,90	29,50
81	TNT- CORES DE ACORDO COM O PEDIDO	METRO	200	4,98	996,00
					47.445,29

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	P. MEDIO	P.TOTAL
1	Água sanitária - Ação bactericida e germicida -multi uso, com teor de cloro atuivo -1 litro	UNIDADE	1.800	4,00	7.200,00
2	Álcool etílico limpeza de ambientes - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, características adicionais: gel , concentração: 70%	UNIDADE	100	10,35	1.035,00
3	Álcool etílico: 70%_(70°Gl) 0, Tipo: Hidratado 0, Apresentação: Líquido 0	UNIDADE	100	9,65	965,00
4	Bacia plástica – 10 litros	UNIDADE	15	10,00	150,00
5	Bacia plástica – 20 litros	UNIDADE	15	15,69	235,35
6	Balde plástico para limpeza reforçado com pegador de 20litros	UNIDADE	15	11,00	165,00
7	BARBEADOR DE PLASTICO, DESCARTAVEL, C/2 LAMINAS PARALELAS	UNIDADE	240	3,25	780,00
8	BOTA de PVC - indicada para evitar contato com produtos químicos e umidade. Vários tamanhos (Número 36 ao 40).	Par	30	55,00	1.650,00
9	Colher descartável para refeição, pac com 50 und	PACOTE	100	4,99	499,00
10	Colher descartável para sobremesa, pac com 50 und	PACOTE	100	4,25	425,00
11	Copo descartável 200ml material de poliestireno, transparente cristal, corpo frisado, bordas arredondadas, não tóxico, peso unitário mínimo de 2,20 gramas por copo	PACOTE	1000	5,24	5.240,00
12	Copo descartável 50ml material de poliestireno, transparente cristal, corpo frisado, bordas arredondadas, não tóxico, em cada copo deverá constar: gravação da marca ou identificação do símbolo do fabricante	PACOTE	50	3,08	154,00



13	Cumbuca plástica funda descartável, branca, 15 cm embalagem com 10 unidades	PACOTE	50	1,30	65,00
14	Desinfetante, desinfeta, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismos causadores de maus odores, deixa um agradável perfume que permanece após a aplicação do produto. AÇÃO FUNGICIDA E BACTERICIDA. Ideal para desinfecção de louças sanitárias, pias, latas de lixo e ladrilhos de sanitários. Embalagem de 1 litros	UNIDADE	2.400	4,93	11.832,00
15	Desodorizador sanitário - Pastilha adesiva sanitária, não requer utilização de cestinha, pois é colada diretamente no vaso sanitário. Caixa com 3 unidades	UNIDADE	200	5,80	1.160,00
16	DESODORIZADOR, AEROSOL, 360ML, LAVANDA, PARA AMBIENTES. Elimina Odores e Perfuma DESODORIZADOR, ESSÊNCIA LAVANDA, APRESENTAÇÃO AEROSOL, APLICAÇÃO AROMATIZADOR AMBIENTAL	UNIDADE	250	9,12	2.280,00
17	DETERGENTE L [REDACTED] Superconcentrado com solubilidade rápida e completa em água com tensoativo e biodegradável. Dermatologicamente testado com indicação orótulo e PH aproximado de 7,5. embalagem com 500 ml.	UNIDADE	400	3,75	1.500,00
18	Escova para vaso sanitário em fio nylon com cabo e suporte.	UNIDADE	30	7,94	238,20
19	ESPONJA DE AÇO – Produto confeccionado com fios finíssimos de aço, emaranhados, pesando, no mínimo, 60g. (Pacote com 08 unid).	PACOTE	200	3,29	658,00
20	ESPONJA DUPLA FACE - Esponja para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. Medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm X 8 cm X 2 cm de espessura	UNIDADE	500	1,30	650,00
21	FILME PLÁSTICO, TIPO TERMOPLÁSTICO, ESPESSURA 0,05 MM MM, LARGURA 34 [REDACTED] MM, APLICAÇÃO PLASTIFICAÇÃO, MATERIAL POLIETILENO, COMPRIMENTO 60 M	UNIDADE	20	59,48	1.189,60
22	FLANELA - Produto confeccionado com 100% de algodão, medindo 60 cm x 40cm.	UNIDADE	50	4,86	243,00
23	FÓSFORO- palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO	MAÇO	20	5,83	116,60
24	Garfo para sobremesa descartável em poliestireno com 50 und	PACOTE	100	5,99	599,00
25	GARFO, POLIESTIRENO, LINHA REFORCADA, COMPRIMENTO MINIMO 15 CM, DESCARTAVEL, PACOTE 50.0 UNIDADES	PACOTE	100	5,20	520,00



26	Garrafa térmica - Botijão 5 Litros. Prático para servir e transportar, pode ser usado para líquidos frios ou quentes. Possui tripé. Possui alça retrátil que confere grande facilidade para transportar o produto. Possui bocal largo que facilita a entrada de líquidos no produto. Possui prática torneira de plástico com travamento para retirada do líquido.	Und.	20	58,90	1.178,00
27	GARRAFA TÉRMICA; capacidade 1,8 a 1,9 litros; peça plástica em polipropileno virgem e ampola em vidro; com sistema de bombeamento superior ágil e eficiente; com estrutura fechada ao redor do bico e com uma distância adequada do corpo da garrafa	UNIDADE	10	74,79	747,90
28	Guardanapo de papel no tamanho 30 x 31 cm, embalagem com 50 folhas.	PACOTE	100	5,54	554,00
29	INSETICIDA AEROSOL - inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco 300ml.	UNIDADE	100	12,49	1.249,00
30	LIMPA ALUMÍNIO (polidor) - a base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico contendo 500ml	UNIDADE	100	3,76	376,00
31	Limpador multiuso para limpeza pesada, ideal para limpeza de grandes superfícies (laváveis) como pisos e azulejos de cozinhas e banheiros embalagem com 500 ml.	UNIDADE	60	8,49	509,40
32	Lixeira Coletora Seletiva 50 litros, resistente de boa qualidade.	Und.	10	336,43	3.364,30
33	LIXEIRA PLÁSTICA GRANDE, com tampa e pedal, capacidade mínima de 100 litros.	UNIDADE	10	360,00	3.600,00
34	LUVAS DE BORRACHA - material látex natural, com C. ^a (certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho), tamanho grande, cor amarela, características adicionais aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico. cano médio.	PAR	200	10,22	2.044,00
35	Marmitta descartável, material: alumínio, tamanho: nº 8, características adicionais: com tampa Cx. c/100	CAIXA	30	52,58	1.577,40
36	PÁ PARA COLETA DE LIXO – Produto com base galvanizada e côncava, medindo 21cm x 20cm com cabo de madeira, medindo 80cm.	UNIDADE	10	13,50	135,00
37	PANO PARA LIMPEZA (pano para chão) - Produto confeccionado em 100% algodão, branco alvejado e flanelado no tamanho 70cm x 50cm	UNIDADE	50	6,14	307,00
38	Pano prato, material: algodão, comprimento: 70 cm, largura: 45 cm, cor: diversas (estampado)	UNIDADE	50	9,00	450,00
39	PAPEL HIGIÊNICO - cor branca, não reciclado, folha simples, picotado, neutro, rolos com 30 m de comprimento e 10 cm de largura, pacote com 4 rolos.	PACOTE	1.000	7,40	7.400,00
40	PAPEL TOALHA - branco, macio, absorvente, folha dupla, picotado - Pacote com 2 rolos de 60 toalhas de 22 x 21,5 cm cada uma.	PACOTE	2.000	10,91	21.820,00



41	PRATO, DESCARTÁVEL, RASO, TAM 15 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	100	2,13	213,00
42	RODO BORRACHA 60 CM - base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 60 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros	UNIDADE	50	23,78	1.189,00
43	SABAO COMUM GLICERINADO, PACOTE COM 5 UNIDADES, TABLETE 200GR	PACOTE	30	9,83	294,90
44	SABÃO EM PÓ - Com multição para limpeza em geral (Pacote com 1 KG).	UNIDADE	1.000	7,94	7.940,00
45	SABONETE EM BARRA - barra com 90 gramas. O produto deverá indicar no rótulo o número do registro no Ministério da Saúde, bem como identificação do químico responsável.	UNIDADE	20	3,20	64,00
46	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO PERFUMADO, ACIDEZ PH NEUTRO, APLICAÇÃO ASSEPSIA DAS MÃOS, COMPOSIÇÃO GLICERINA, AROMA LAVANDA	UNIDADE	300	17,87	5.361,00
47	Saco de tecido para limpeza nº 10	UNIDADE	50	5,99	299,50
48	SACO LIXO 100 L - Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 15 litros na cor azul. Embalagem com (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	100	40,84	4.084,00
49	SACO LIXO 15 L - Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 15 litros na cor azul. Embalagem com (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	100	19,01	1.901,00
50	SACO LIXO 30 L - Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 15 litros na cor azul. Embalagem com (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	100	21,70	2.170,00
51	SACO LIXO 50 L - Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 15 litros na cor azul. Embalagem com (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	100	35,00	3.500,00
52	SODA CÁUSTICA - com 98 a 99%, escama, embalagem de 1000g contendo a identificação do produto e prazo de validade.	UNIDADE	20	20,59	411,80
53	Toalha mão, material: 100% algodão, cor: branca, comprimento: 60 cm, largura: 50 cm	UNIDADE	30	7,38	221,40
54	VASSOURA DE NYLON – Produto com base plástica, dimensão mínima de 30cm x 5 cm, com cerdas de nylon medindo 9cm, com quantidade mínima de 100 tufos. O cabo deverá ser revestido de plástico com comprimento mínimo de 1,20cm	Und.	50	22,00	1.100,00
55	VASSOURA DE PALHA DE COQUEIRO, MATERIAL DAS CERDAS: PALHA DE COQUEIRO, TIPO CAIPIRA, COMPRIMENTO DAS CERDAS: 60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO DE MADEIRA DE 60 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL.	UNIDADE	30	24,45	733,50



56	VASSOURA DE PELO – Produto com base em plástico/madeira (tratada, polida e pintada) resistente, com dimensões mínimas de 30cm x5cm, cerdas de pelo sintético com comprimento mínimo (saliente) de 5cm e comprimento mínimo do cabo de 120cm.	Und.	20	20,52	410,40
57	Vassourão modelo Gari 40cm em nylon liso e base plástica com rosca e cabo em madeira plastificado medindo 1,20 metros e de 23mm de diâmetro, com rosca na madeira e pendurador longo em plástico.	UNIDADE	20	20,97	419,40
					115.174,65

Totalizando em R\$ 162.619,94 (cento e sessenta e dois mil seiscentos e dezanove reais e noventa e quatro centavos)

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal.

1.3 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. (Fornecimento contínuo)

1.4.1 - O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2.0 - 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 foi baseado em consumo dos anos anteriores e está previsto no Plano de Contratações Anual.

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1 - Requisitos Gerais:

4.1.1 - Trata-se da prestação de serviço comum, de fornecimento de gêneros alimentícios, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2 - O fornecimento deverá atender a Secretaria de Saúde do Município de Iguaçu/PE.

4.2 - Requisitos Legais:

4.2.1 - O objeto deste Termo de Referência se enquadra como fornecimento de gêneros alimentícios, cabendo à licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por menor preço unitário oferecido, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3 - Requisitos de Sustentabilidade:

4.3.1 – Alguns possíveis impactos ambientais da aquisição de vitaminas, minerais e suplementos, e soluções para mitigá-los, são:

a) Embalagens plásticas: grande quantidade de embalagens plásticas pode gerar resíduos. Soluções: priorizar fornecedores que adotem embalagens recicláveis ou retornáveis, com menos plástico; incentivar clientes a devolverem embalagens vazias.

b) Emissões de transporte: transporte dos produtos gera emissões de gases de efeito estufa. Soluções: priorizar fornecedores locais para reduzir distâncias; quando possível, comprar a granel em vez de embalado individualmente. Uso de recursos naturais: extração de minerais pode impactar áreas de produção. Soluções: certificar-se que fornecedores cumprem normas ambientais e sociais na extração; priorizar insumos de fontes renováveis ou recicladas.

c) Resíduos de produção: processos industrializados geram resíduos. Soluções: exigir que fornecedores adotem sistemas de tratamento e reuso de resíduos; comprar de empresas com certificações ambientais.

d) Armazenamento e distribuição: demanda energia e pode gerar emissões/resíduos. Soluções: armazenar de forma organizada e eficiente para evitar desperdícios; distribuir de forma otimizada para reduzir viagens.

4.4 - Requisitos da Contratação:

4.4.2 - Possuir regularidade perante o CNJ (Conselho Nacional de Justiça), com comprovação através de certidão negativa.

4.4.3 - Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.4 - Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei



nº 14.133/2021.

4.4.5 - Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

4.4.6 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

4.4.7 - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

4.4.8 - A Contratada deverá realizar a aquisição dos objetos sempre zelando pela qualidade do produto.

4.4.9 - Executar o fornecimento dos produtos, com rapidez e eficiência.

4.4.10 - Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

4.5 - Subcontratação

4.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.6 - Garantia da contratação

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

5.0 – DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Das Especificações do fornecimento

5.1.1 - O fornecimento dos gêneros alimentícios se dará de forma parcelada, através de atendimento imediato, mediante apresentação de requisição de fornecimento (nota ou recibo personalizado com a logomarca da licitante Contratada) devidamente assinada pelo titular da Secretaria requerente.

5.1.2 - Os produtos relacionados neste Termo de Referência deverão ser entregues na sede da Secretaria Solicitante, de Segunda-feira a Sexta-feira, no horário de 07h30min as 13h30min.

5.1.3 - Prazo de entrega do(s) produtos(s) relacionado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de fornecimento com nota de empenho assinada pela Secretária solicitante.



5.1.4 – A validade de cada alimento deverá obedecer ao exigido na descrição dos itens. Para garantir que os objetos estejam apropriados para serem utilizados. Caso não tenha o prazo mínimo de validade especificado na descrição, o prazo mínimo deverá ser de 12 meses.

5.1.5 - Os gêneros que não respeitar as especificações solicitadas, que apresentarem prazo de validade inferior ao solicitado, má qualidade (total ou parcial), deverão ser substituídos por outros, respeitando as especificações técnicas trazidas no Termo de Referência, observando-se os prazos mínimos de validade especificados no Termo de Referência. Os gastos decorrentes da troca serão arcados exclusivamente pela CONTRATADA.

6.0 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021.

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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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 aprazadas, 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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 ocorram 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 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo 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 - O gestor do contrato acompanhará 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.

6.17 - O gestor do contrato acompanhará 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.



6.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.20 - 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.

6.21 - 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.

6.22 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1 - Acompanhamento das entregas dos produtos através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

6.22.2 - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

7.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

7.1.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

7.1.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

7.1.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a **substituí-los no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada



em atraso quanto ao prazo da entrega.

7.1.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

7.1.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

7.1.6 - A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

7.2 – Liquidação

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

a) 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.

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

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

7.2.3 - 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;

7.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser 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. - Certidões de



regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.2.5 - 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 - 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, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 - 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.

7.2.8 - 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.

7.2.9 - 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.

7.2.10 - O pagamento descrito neste item deverá ser efetuado em parcela única. A Prefeitura Municipal de Iguaçu/PE, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária, exceto se a empresa for optante do SIMPLES, o que deverá comprovar.

7.3 - Prazo de pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

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



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

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

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

7.4.5 - 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.

8.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e tendo como modo de disputa **ABERTO**.

8.1.2 - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta no item 1.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

8.2 - Exigências de habilitação

8.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 - Habilitação jurídica

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

8.2.1.1.2 - 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>;

8.2.1.1.3 - 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;

8.2.1.1.4 - 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.1.6 - 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;

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

8.2.1.1.8 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.1.9 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.1.2.2 - 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.



8.2.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.1.2.4 - 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;

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

8.2.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.1.2.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.2.1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.2.1.2.9 - 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. Haja vista que tais informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes já constam no próprio certificado do MEI-CCMEI.

8.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1 - Comprovação de **Capital Mínimo** (através de contrato social) OU **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 5% (cinco por cento)**, do valor estimado da contratação;

8.2.1.3.2 – Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



8.2.1.3.3 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.2.1.3.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.2.1.3.5 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.2.1.3.6 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$



c) Solvência Geral	SG =	AT PC+ELP
--------------------	------	--------------

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo

Prazo

PL - Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

ET - Exigível Total

8.2.1.3.7 - A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a pregoeira se reserva o direito de calcular.

8.2.1.3.8 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

8.2.1.3.9 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

8.2.1.3.10 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.2.1.3.11 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

8.2.1.3.12 - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

8.2.1.2 - Qualificação Técnica

8.2.1.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade fornecida deverá ser de pelo menos 1% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s).

8.2.1.4.1.1 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão



social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitui.

8.2.1.4.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

8.2.1.4.1.3 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

8.2.1.4.1.4 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 8.2.1.4.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

8.2.1.4.1.5 - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 1% (um por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

8.2.1.4.1.6 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.2.1.4.1.7 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

8.2.1.4.1.8 - A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e /ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

8.2.1.4.2 - Caso o atestado não contenha a especificação dos produtos, quantidades, valores e/ou prazos de fornecimento, deverá estar acompanhado de contrato de fornecimento ou outro documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc).

8.2.1.4.3 - Licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária do Município de Iguaçu-PE para empresas sediadas nesta cidade ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa ou ainda pela Vigilância Sanitária do Estado licitante, em plena validade;

9.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 162.619,94, conforme custos unitários constantes no item 1.1 deste termo.

9.2 - O custo estimado total da contratação se baseia em 12 (doze) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar.



9.3 - Os Preços Unitários de Referência dos Gêneros alimentícios, utilizados na tabela que compõe o item 9.1, correspondem à pesquisa no Banco de Preços, com ênfase no estado de Pernambuco, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

9.4 - Os preços, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.5 - A estimativa do valor a ser contratado tem como referência o consumo previsto nos últimos 12 (doze) meses, bem como os preços praticados no mercado local conforme cotação no Banco de Preços, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

10.0 - DA AMOSTRAS DOS PRODUTOS

10.1 - NÃO SE FAZ NECESSÁRIO AMOSTRA DE PRODUTOS

11.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes da seguinte dotação orçamentaria:

10.302.0011.2038.0000/3.3.90.30.00

10.301.0010.2021.0000/3.3.90.30.00

10.302.0011.2151.0000/3.3.90.30.00

10.122.0004.2029.0000/3.3.90.30.00

11.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2024, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Der causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII.** Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei).

12.2.4 - Multa:

12.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

12.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

12.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

12.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

12.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

12.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento)



pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMI-PE.

12.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Iguaracy, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças da PMI - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMI - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

12.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;



12.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

12.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos(s), carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

13.2- Fornecer o(s) produtos(s), conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

13.3- Entregar o(s) produto(s) em perfeitas condições de uso, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pelo CONTRATANTE.



13.4- Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento do(s) produtos(s).

13.5- Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

13.6- Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

13.7- Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

13.8- Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente às suas custas o produto no total ou em parte e dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que constar má qualidade, qualidade inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.

13.9- Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

13.10- Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

13.11- Fornecer os gêneros alimentícios em conformidade a legislação.

13.12 - A embalagem de todos os produtos deverá conter o nome do fabricante, a data de fabricação e de validade, peso líquido, lote e registro do alimento no Serviço de Insp. Federal (SIF) ou Estadual quando se tratar de produto de origem animal.

13.13 - A licitante vencedora deverá entregar o produto conforme determinação da secretaria municipal de Saúde em conformidade com o estabelecido no presente Termo de Referência, no decorrer do prazo de vigência contratual.

13.14 - A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1- Designar funcionário (s) para receber (em) e fiscalizar (em) o fornecimento dos produtos, para verificação de conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo de Referência.



14.2- Devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, validade inferior às atribuídas a cada produto.

14.3- Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a CONTRATADA.

14.4- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

14.5- Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

14.6- Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

15. DO REAJUSTE

15.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA ou da data da última repactuação

Iguaçu/PE, 17 de MARÇO de 2025.

Joaudni Cavalcante Barbida da Silva
Secretária Municipal de Saúde

