



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL para suprir as demandas da Secretaria de Infraestrutura do Município de Bom Conselho/PE, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Anexo I – Das especificações.

1.2. A descrição complementar dos itens constantes da Relação de Itens encontra-se no anexo I do Termo de Referência.

1.3. Do órgão gerenciador:

1.3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Bom Conselho/PE tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA a execução desta tarefa.

2.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas das secretarias da administração pública Municipal.

2.3. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre as secretarias da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além de redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação, demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um





suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7. A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de registro de Preços – SRP.

2.9. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido na Lei de nº 14.133/2021, tem-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução do volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisição frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10. Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgão (s) e Entidade (s) municipais, o quantitativo estimado foi obtido com base no consumo dos anos anteriores com projeção da demanda atual.

Justifica-se a pretensão da futura e eventual **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**, para suprir as demandas da Secretaria de Infraestrutura do Município de Bom Conselho/PE, tendo em vista que é essencial para garantir a segurança, a saúde e a integridade física dos colaboradores durante a execução de suas atividades laborais. A necessidade decorre da identificação de diversos riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho, como agentes físicos, químicos, biológicos, mecânicos e ergonômicos, que podem comprometer a saúde dos trabalhadores caso não haja medidas adequadas de proteção.

A análise dos postos de trabalho e a realização de avaliações ambientais evidenciaram a obrigatoriedade do fornecimento de EPIs, conforme preconizado pela Norma Regulamentadora nº 6





(NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece a obrigatoriedade do empregador em fornecer, gratuitamente, equipamentos adequados aos riscos presentes nas atividades.

Além do atendimento à legislação vigente, a contratação busca promover a cultura de prevenção, reduzir o número de acidentes e afastamentos, aumentar a produtividade e assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável. O fornecimento contínuo e padronizado dos EPIs também permite o controle efetivo sobre sua utilização, substituição e validade, assegurando o uso correto por parte dos colaboradores.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, **o menor preço por item**, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as regras de aceitação das propostas constantes no edital.

3.3. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. As aquisições, objeto desse Termo, são de natureza comum nos termos do art. 20, da Lei de nº 14.133/2021.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Os bens desta licitação serão entregues nos endereços do **ANEXO II**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a retirada/recebimento da nota de empenho.

5.2. O prazo de 15 (quinze) dias para entrega dos bens, contados de nota de empenho e/ou ordem de serviço ou entrega, não viola o princípio da isonomia, pois não estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação, não prevê exigência desnecessária e não impõe requisitos desproporcionados e, também, não adota discriminação ofensiva dos valores constitucionais ou legais.

5.3. Portanto, que não há complexidade que justifique o alargamento do prazo, sendo 15 dias, conforme pesquisa de mercado, suficiente para a entrega dos bens/execução dos serviços, especialmente em se tratando de pedido de baixa quantidade.





5.4. O recebimento e aceitação dos materiais e equipamentos obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:

5.4.1. Provisório: na entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

5.4.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.5. O recebimento definitivo será efetuado pelo solicitante, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas neste Termo;

5.6. A administração se reserva o direito de recusar todo e qualquer material ou equipamento entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito;

5.7. No caso da recusa de qualquer item contratado, a contratada terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da contratante, para substituir o material ou equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sendo que todas as despesas decorrentes da substituição correrão às suas expensas, não gerando qualquer obrigação adicional para a administração;

5.8. O pagamento somente ocorrerá após o recebimento definitivo do material.

6. DA GARANTIA/VALIDADE E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1.1. O prazo de garantia mínima é 12 (doze) meses, ou do fabricante, a que for maior, contados a partir da entrega efetiva do produto e atesto da nota fiscal;

6.1.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal, no que couber;

6.1.3. O certificado de garantia ou equivalente deve conter, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, o ônus a cargo das partes, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega, acompanhado do manual de instalação e uso dos itens;

6.1.4. Durante o período de garantia o produto que apresentar defeito deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso;





6.1.5. Caso a Contratada não possua assistência técnica autorizada na cidade de Marechal Deodoro, os custos com os reparos que necessitem de deslocamento, neles incluídas as despesas com frete, serão de arcados pela Contratada e não deverá gerar nenhum tipo de ônus para a Contratante durante todo o período da garantia;

6.1.6. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado ou certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto deste Termo de Referência.

7.2. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

7.3. Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

7.4. Habilitação Jurídica:

7.4.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

7.4.3. A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

7.4.4. Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

7.4.5. Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

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

7.5. Regularidade fiscal e trabalhista:





- 7.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídica na Secretaria da Receita Federal (CNPJ);
- 7.5.2.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.5.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;
- 7.5.4.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF). ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 7.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

7.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 7.6.1.** Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 7.6.2.** Apresentação de Capital mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 7.6.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 7.6.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.7. Qualificação técnica:

- 7.7.1.** O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;





8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, e prazo de validade;

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei de nº 14.133/21.

12.2.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;





13.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susgado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias;

13.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.

14.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O custo estimado da contratação será referenciado pelo Setor de compras obedecendo os ditames da **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021** e será divulgado conjuntamente com o Edital da licitação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

16.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 meses, prorrogáveis por igual período, nos moldes do art. 84 da Lei de nº 14.133/21.

16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável ao máximo permitido, desde que cumpridas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Na aplicação das sanções, seguir-se-ão as disposições contidas nos art. 156 e seguintes da Lei de nº 14.133/21.

16.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

16.6. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados no sistema utilizado para a realização da disputa.





Bom Conselho/PE, 31 de março de 2025.

FRANCISCO DE ASSIS ARAÚJO DOS ANJOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250821140452.pdf>
assinado por: idUser 444



ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVOS

ITENS	OBJETO	IMAGEM ILUSTRATIVA	UND	QTD
1	<p>BOTA DE SEGURANÇA</p> <p>DESCRIÇÃO: BOTA BOTINA DE SEGURANÇA COM ELÁSTICO E BIQUEIRA DE AÇO E COLARINHO ACOLCHOADO.</p> <p>TAMANHOS: ENTRE 38 A 44 A CRITÉRIO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO</p>		PAR	500
2	<p>BOTINA DE PROTEÇÃO</p> <p>DESCRIÇÃO: BOTA PVC PRETA, CANO MÉDIO, SEM FORRO.</p> <p>TAMANHOS: ENTRE 38 A 44 A CRITÉRIO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO</p>		PAR	200
3	<p>LUVA DE PVC FORRADA - PALMA ÁSPERA.</p> <p>DESCRIÇÃO: COM CANO LONGO, CONFECCIONADA EM SUPORT TÊXTIL DE FIBRAS SINTÉTICAS, REVESTIMENTO EXTERNO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC) E ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE ARENOSO NA REGIÃO PALMAR, PONTA DOS DEDOS E DORSO.</p> <p>APLICAÇÃO: INDICADA PARA TRABALHOS GERAIS MÉDIOS E PESADOS, PROTEGENDO O TRABALHADOR EM AMBIENTES CONTRA AGENTES MECÂNICOS E QUÍMICOS, NO MANUSEIO DE PEÇAS ABRASIVAS COM OU</p>		PAR	100





	SEM PRESENÇA DE RESÍDUOS QUÍMICOS, NAS ATIVIDADES DE MINERAÇÃO, COLETA SELETIVA, MATERIAIS DA CONSTRUÇÃO, GALVANOPLASTIA, PROCESSAMENTO QUÍMICO E PETROQUÍMICO, TRANSPORTE E MANUSEIO DE COMBUSTÍVEIS, LIMPEZA LEVE E PESADA, ENTRE OUTROS.			
4	LUVAS DE PROTEÇÃO NITRÍLICA DESCRIÇÃO: COM CANO LONGO, APLICÁVEL NO MANUSEIO DE PRODUTOS QUÍMICOS OU SIMILARES.		PAR	100
5	LUVA TRICOTADA PIGMENTADA DESCRIÇÃO: EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE REFORÇADA, COM TAMANHOS: P, M e G A CRITÉRIO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO.		PAR	300
6	LUVA DE VAQUETA E NYLON DESCRIÇÃO: LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM VAQUETA NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PUNHOS, REFORÇO INTERNO EM RASPA NA PALMA E TIRA DE REFORÇO EXTERNA EM VAQUETA ENTRE OS DEDOS POLEGAR E INDICADOR, DORSO E FACE DORSAL DOS DEDOS EM POLIÉSTER, COSTURADA NO DORSO. PUNHO DE 10 CM E MEDIDA PALMAR (PONTA DOS DEDOS E PALMA) DE 16 CM.		PAR	100





7	LUVAS DE RASPA CANO CURTO DESCRIÇÃO: CONFECCIONADA EM RASPA DE COURO, COM PUNHO DE 7 CM, REFORÇADA.		PAR	100
8	LUVA DE RASPA CANO LONGO. DESCRIÇÃO: COM 20 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM RASPA NATURAL, COSTURADA COM LINHA DE NYLON, REFORÇO PALMAR INTERNO EM RASPA E ELÁSTICO EMBUTIDO NO DORSO, REFORÇO EXTERNO NA PALMA NA FORMA DE TIRAS ENTRE O POLEGAR E INDICADOR E ENTRE O INDICADOR E DEDO MÍNIMO.		PAR	100
9	AVENTAL DE SEGURANÇA IMPERMEÁVEL. DESCRIÇÃO: AVENTAL À BASE DE PVC COM FORRO DE POLIÉSTER COM TIRAS SOLDADAS ELETRONICAMENTE SENDO UMA NO PESCOÇO E DUAS NA CINTURA COM FIVELA PLÁSTICA PARA FECHAMENTO.		UND	30
10	MÁSCARA RESPIRADOR PURIFICADOR DE AR ½ PARA 2 FILTROS. DESCRIÇÃO: COM CORPO MOLDADO EM ELASTÔMERO ATÓXICO, VEDAÇÃO, BORDAS ALMOFADADAS, ACOMPANHADAS DOS FILTROS PARA VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS, DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT NBR 13694:1996 / ABNT NBR 13696:2005		UND	20





11	FILTRO PARA RESPIRADOR FACIAL E SEMIFACIAL DE ¼ DESCRIÇÃO: FILTRO QUÍMICO CLASSE 1 CONTRA VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS ATÉ 1000PPM, CLORO ATÉ 10PPM E ÁCIDO CLORÍDRICO OU DIÓXIDO DE ENXOFRE ATÉ 50PPM OU 10 VEZES O SEU LIMITE DE TOLERÂNCIA OU ATÉ A CONCENTRAÇÃO IPVS, O QUE FOR MENOR.		UND	60
12	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA DESCRIÇÃO: COM ABAFADOR DE RUIDOS, ATENUAÇÃO ACIMA DE 22DB.		UND	30
13	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG DESCRIÇÃO: COM CORDÃO E ATENUAÇÃO SUPERIOR A 15DB.		UND	100
14	ÓCULOS DE SEGURANÇA DESCRIÇÃO: CONTRA IMPACTOS, COM LENTE INCOLOR, ARMAÇÃO EM NYLON, COM PROTEÇÃO UVA E UVB.		UND	100
15	PROTETOR FACIAL COM ELA DE AÇO DESCRIÇÃO: UTILIZADO COMUMENTE POR PROFISSIONAIS QUE FAZEM USO DE ROÇADEIRAS EM CONTROLE DE VEJETAÇÃO.		UND	50
16	PROTETOR DE MANGOTE DE RASPA DESCRIÇÃO: PRODUTO PARA PROTEÇÃO DO BRAÇO E DO ANTEBRAÇO DO USUÁRIO CONTRA AGENTES, ABRASIVOS, ESCORIANTE E AGENTES TÉRMICOS.		PAR	20





	COM MEDIAS COMPREENDIDAS ENTRE 24CM DE LARGURA E COMPRIMENTO TOTAL DE 62CM.			
17	TELA PLÁSTICA TECIDO LISTRADA BRANCA E LARANJA DESCRIÇÃO: TIPO GUARDA CORPO EM M4,10, EM POLIETILENO MONOFILADO, ROLO 1,20 X 50 M (LXC).		ROLO	50
18	MACACÃO DE PROTEÇÃO QUIMICA DESCRIÇÃO: SELADO COM CAPUZ, ZÍPER, FECHAMENTO EM VELCRO, COM ELÁSTICOS NO PUNHO E CINTURA, COM BOTAS ACOPLADAS. TAMANHOS: M, G, GG, NUMERAÇÃO DAS BOTAS: 38 AO 44 A CRITÉRIO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO.		UND	50
19	JARDINEIRA MACACÃO IMPERMEÁVEL DESCRIÇÃO: COM TAMANHOS DAS JARDNEIRAS: M, G, GG, COM BOTA ACOPLADA COM TAMANHOS DAS BOTAS DO 38 AO 44 A CRITÉRIO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO.		UND	150
20	PROTETOR SOLAR PROTEÇÃO FPS 99 – CORPO E ROSTO COM ALTA PROTEÇÃO UVA E UVB. DESCRIÇÃO: TOQUE SECO, TESTADO E APROVADO DERMATOLOGICAMENTE, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RESISTENTE À ÁGUA, COM NO MÍNIMO DUAS HORAS DE PROTEÇÃO, COM DATA DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES, COM DATA DE FABRICAÇÃO IMPRESSA NA EMBALAGEM, FRASCO COM TAMPA ABRE E FECHA FÁCIL E COM RÓTULO CONTENDO DADOS DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, LOTE E VALIDADE – DE 200ML.		UND	200





ANEXO II - ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

- Os endereços serão dentro do limite municipal e serão informados posteriormente nas ordens de serviços a critério da Administração.





PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história



 www.bomconselho.pe.gov.br



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20250821140452.pdf>
assinado por: idUser 444

