



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

Termo de Referência

1. Condições gerais da contratação

1.1 . Aquisição através de Formação de registro de preços para eventual fornecimento de **MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA**, destinados atender as demandas das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/ RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), do(s) material(is) relacionado(s) na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

item	Catalogo/Especificação	CATÁLOGO	QNT	UND	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1 -	DESINFETANTE LIQUIDO, anti germicida, bactérias e fungos; a base de óleo de pinho, embalagem rotulada, com 500ml, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses. Para Limpeza de banheiro e de ambientes.	0006449 -	4.870	Unidade	4,53	
2 -	DETERGENTE LÍQUIDO neutro para louça. Lava louças pronto para o uso, contém tensoativo biodegradável, neutro. Embalagem de 500 ml, plástica resistente, tampa com bico dosador. Composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, questrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Produto notificado na Anvisa / Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	0006450 -	4.180	Unidade	3,52	
3 -	ÁGUA SANITÁRIA, líquido incolor e transparente; composição: hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0 a 2,5% p/p.; produto à base de cloro; uso doméstico; frasco contendo um litro, com tampa de rosquear lacrada. Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. Validade mínima de 05 meses.	0006446 -	6.164	Litro	2,95	
4 -	- SABÃO EM PÓ, com alvejante, perfumado, biodegradável, para limpeza em geral, pacote com 500 gramas.	0006455	3.920	Pacote	4,40	
5 -	ACIDO MURIÁTICO EM LIQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL 1LT Especificação : para limpezas em geral acondicionado em frasco contendo 1 litro do produto.	0003017 -	970	Litro	10,93	



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

6 -	PAPEL HIGIÊNICO, MACIO, NEUTRO, FOLHA SIMPLES, PICOTADO, MATERIAL 100% FIBRAS - Especificação : 100% fibras virgens, cor branco neve, rolo com 30mt, em pct c/ 04 unidades	0003018 -	3.148	Pacote	5,27	
7 -	ESPONJA DE LÃ DE AÇO C/8 UNIDADES 60G.100% ECOLÓGICO.COMPOSIÇÃO:AÇO CARBONO UNID	0001231 -	634	Unidade	3,11	
8 -	ESPONJA para limpeza, dupla face, tamanho 11 x 7,5 x 2 cm (CxLxE), composição espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, pacote com 3 unidades	0006452 -	1.950	Unidade	6,79	
9 -	PANOS P/ CHÃO – Alvejado, liso, 100% algodão, na cor branca especificação : medidas aproximadas: 43 x 67 cm.	0006453 -	1.225	Unidade	4,80	
10 -	PANO DE PRATO COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 45X70CM APROXIMADAMENTE	0001234 -	1.170	Unidade	4,05	
11 -	VASSOURA com cerda Nylon , Multiuso, cabo de 1,20 metros, com as extremidades rosqueadas, ferramenta de uso limpeza para remoção de sujeira e detritos de diferentes superfícies, medindo de 21 x 30 cm de comprimento x 4,5 a 5 cm de largura. cabo em madeira com 140 cm de altura, Medidas de mercado.	0006461 -	540	Unidade	19,17	
12 -	RODO PLÁSTICO duplo, 40cm, borracha em E.V.A. resistente, possuir duas borrachas macias e flexíveis, cabo de 1,20 metros, com as extremidades rosqueadas.	0006454 -	632	Unidade	16,35	
13 -	COPO DESCARTÁVEL, para uso em agua, em polipropileno, capacidade 150 ml, aplicação líquidos frios e quentes, características adicionais atóxica, de acordo c/ norma abnt, nbr 14865 atualizada, cor branco, pacote com 100 unidades.	0006447 -	4.303	Pacote	5,59	
14 -	BOBINA DE PVC COM APROXIMADAMENTE 45CM DE LARGURA COM 300 METROS IDEAL PARA PROTEGER E VEDAR ALIMENTOS. SER INODORO E ATOXICO E TRANSPARENTE.	0010968	44	Rolo	37,89	
15 -	Saco plástico para lixo, 50 litro(preto), rolo c/50 Unidade. Fundo reforçado, Super resistente, possui picote entre os sacos. Atender as normas abnt.,	0006459	510	Rolo	20,25	
16 -	Saco plástico para lixo, 100 litro(preto), rolo c/100 Unidade. Fundo reforçado, Super resistente, possui picote entre os sacos. Atender as normas abnt.	0006460 -	1.045	Rolo	23,43	
17 -	Saco De Lixo 200l Reforçado Para Cesto De Lixo 100 Unidades Cor Preto. Fundo reforçado, Super resistente, possui picote entre os sacos. Atender as normas abnt.	0010825 -	45	unidades	37,99	
18 -	Sabonete líquido antiséptico galão de 5 litros, próprios para higienização da pele, com agentes hidratantes, neutro, com registro no ministério da saúde ou anvisa	0010826 -	34	Galão	41,33	



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

19 -	O álcool 70 (etílico ou isopropílico) 500ml, é um desinfetante e antisséptico de alta eficácia, composto por 70% de álcool e 30% de água, ideal para eliminar bactérias, vírus e fungos, caixa com 12 unidades	0010827 -	4	Caixas	73,59	
20 -	DETERGENTE NEUTRO HIPER CONCENTRADO PARA LIMPEZA DE PISO, GALÃO DE 05 LITROS. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Detergente líquido de alta concentração, com pH neutro, indicado para limpeza de manutenção de todos os tipos de pisos laváveis, superfícies em geral, e tratamentos de piso (ceras/impermeabilizantes). Hiperconcentrado (alto rendimento). Galão de 05 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança. Incolor ou transparente.	0010967 -	348	Galão	19,67	
21 -	Limpa Vidros 500ml garante brilho e transparência impecável para vidros, espelhos e superfícies lisas. Sua fórmula eficiente remove marcas, poeira e gordura sem deixar resíduos, proporcionando uma limpeza prática e com acabamento perfeito.	0010829 -	50	unidades	5,50	
22 -	Desodorizador de ar, aromatizante de ambientes em geral, aroma: lavanda, aerosol, biodegradável. Validade, impressa na embalagem, mínima de 22 meses anos a partir da entrega. Tubo com 400 ml.	0010965 -	74	Unidade	12,00	
23 -	Toalhas de Rosto de ótima qualidade, Material: 100% Algodão Medida: 45cm x 80cm, Peso: 140 Gramas Gramatura: 430 g/m², Fio: 16/1 Singelo	0010831 -	40	unidades	12,54	
24 -	Toalha de Banho, Com 90% algodão e 10% poliéster, as toalhas de banho possuem 380 g/m², 70 x 135cm, Secagem rápida é uma característica fundamental para facilitar os serviços de lavanderia e dar mais praticidade no dia a dia. Garantindo conforto e comodidade a um ótimo custo benefício.	0010832 -	10	unidades	24,52	
25 -	TAPETE PARA PORTA DA RECEPÇÃO, antiderrapante, resistente, indicado para retenção de sujeira, Composição da Base: 100% Borracha, Látex ou PVC. Essencial para função antiderrapante e proteção contra umidade. Dimensões: 60 cm x 90 cm	0010905 -	60	Unidade	29,95	
26 -	Amaciante Tradicional 5 litros – Perfume duradouro, maciez para tecidos, embalagem de 5L	0010970 -	250	Unidade	20,53	
27 -	TAPETE PARA BANHEIRO med.min. 36 X 60 CM – SILICONE ANTI DERRAPANTE	0010969 -	60	Unidade	23,69	
28 -	Sabão em barra - neutro, multiuso, biodegradável, glicerinado, dermatologicamente testado, para limpeza em geral., embalagem com 5 barras de 200g.	0006456 -	1.180	Unidade	9,75	



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

29 -	VASSOURA DE PALHA - ferramenta de limpeza tradicional, ideal para varrer pátios, quintais, calçadas, garagens e pisos irregulares, Composição das Cerdas: Feixes de fibra natural, predominantemente palha de sorgo-vassoura (ou palha de milho/palmeira) Cabo: Madeira de reflorestamento (como Pinus) ou eucalipto, podendo vir cru ou plastificado (revestido) para melhor ergonomia. Dimensões Gerais: Comprimento total médio de 120 cm a 135 cm (cabeça + cabo).	0010875 -	60	Unidade	5,27	
30 -	VASSOURA PET - indicada para varrição pesada de áreas externas, como calçadas, ruas, pátios e pisos brutos. Material das Cerdas: Fibras sintéticas rígidas obtidas a partir da reciclagem de garrafas PET, Material do Corpo/Base: Base feita em madeira Vassoura Gari PET 40 CM ou plástico de alta resistência.	0010876 -	40	Unidade	14,59	
31 -	Saco plástico para lixo, 30 litro(preto), rolo c/30 Unidade. Fundo reforçado, Super resistente, possui picote entre os sacos. Atender as normas abnt.,	0006458 -	710	Rolo	23,53	
32 -	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, 200 LITROS, pacotes com 100 und, cor preto.	0010881 -	220	PACOTES	36,33	
33 -	FLANELA, multiuso, medindo 28 cm x 48 cm, 100% em algodão, limpeza em geral.	0010882 -	230	Unidade	3,44	
34 -	DESINFETANTE LIQUIDO, anti germicida, bactérias e fungos; a base de óleo de pinho, embalagem rotulada, com 01 litro, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses. Para Limpeza de banheiro e de ambientes.	0010907 -	2.140	Litros	5,88	
35 -	POLIDOR DE ALUMÍNIO, líquido, indicado para limpeza e polimento de superfícies de alumínio, embalagem contendo no mínimo 500 ml.	0010885 -	240	Unidade	2,39	
36 -	PAPEL TOALHA – Modelo: Interfolha 2 Dobras Slim, cor branco, tamanho 20x20cm, Material: 100% Celulose Virgem, pacote com 1000 Folhas.	0010886 -	184	PACOTES	10,22	
37 -	PÁ PARA LIXO, confeccionada em plástico resistente, com cabo longo, indicada para coleta de resíduos. Dimensões: Comprimento total de 60 a 90 cm; área da concha mede cerca de 20 cm a 26 cm de largura por 20 cm a 24 cm de profundidade	0010888 -	26	Unidade	15,04	
38 -	PAPEL ALUMÍNIO, rolo contendo no mínimo 7,5 metros de comprimento e 30 cm de largura	0010889 -	20	Rolos	7,58	
39 -	BICARBONATO DE SÓDIO, Especificação: Pureza: Mínimo de 99,0% a 99,3% de NaHCO3., Aspecto físico: Pó cristalino ou fino de cor branca e inodoro, pH (solução a 1%): Entre 8,3 e 8,6, Solubilidade: Solúvel em água (aprox. 96 g/L a 20° C). Praticamente insolúvel em álcool.	0010891 -	12	KG	14,79	



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

40 -	INSETICIDA, aerossol, eficaz contra mosquitos, moscas, baratas e formigas, embalagem contendo no mínimo 300 ml.	001089 2 -	24	Unidade	16,37	
41 -	Avental Branco 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. Modelo cozinheiro. Com alças e tiras para suspensão no pescoço e ajuste na cintura soldadas eletronicamente. Medida de 1,20mtx0,70mt; Proteção do usuário contra respingos de água e produtos químicos.	001089 3 -	50	Unidade	29,64	
42 -	BACIA TAMANHO GRANDE, confeccionada em plástico resistente, capacidade mínima de 20 litros.	001089 4 -	24	Unidade	28,16	
43 -	BACIA TAMANHO MEDIO, confeccionada em plástico resistente, capacidade mínima de 10 litros.	001089 5 -	24	Unidade	16,84	
44 -	BALDE PLÁSTICO 12 LITROS, confeccionado em plástico resistente, com alça reforçada.	001089 6 -	16	Unidade	12,75	
45 -	ESCOVA PARA LAVAR SANITÁRIO, com cerdas resistentes e suporte plástico. · Material: Plástico rígido e leve (Polipropileno). · Material das cerdas: Nylon, poliéster ou polipropileno (fios firmes para esfregar e remover manchas), com cabo de no mínimo 27 cm, com pote para guardar a escova e garantir maior durabilidade. Dimensões mínimas: Altura 38 cm, largura 14 cm. Profundidade 14 cm, cor branco.	001089 7 -	24	Unidade	10,06	
46 -	LUVAS EM LATEX TAMANHO G - Largura da Palma: 10 mm (podendo oscilar $\pm$ 10 mm) Comprimento: no mínimo 230 mm, Material: 100% borracha natural de látex.	001089 8 -	84	Pares	12,08	
47 -	LUVAS EM LATEX TAMANHO M - Largura da Palma: no mínimo 95 mm Comprimento: Mínimo de 240 mm Material: 100% borracha natural de látex	001089 9 -	84	Pares	10,26	
48 -	MARMITA DESCARTÁVEL, confeccionada isopor resistente, com tampa, indicada para acondicionamento de refeições, tamanho: 750 ml (Tamanho M/Nº 8), fardo com 50 unidades	001090 0 -	6	FARDOS	85,30	
49 -	PREGADOR PARA VARAL - Material: Polipropileno (PP) de alta densidade com aditivo anti-UV (proteção contra ressecamento solar). Material da Mola: Aço galvanizado ou temperado, com tratamento antiferrugem para evitar manchas nas roupas. Dimensões Médias: 7,5 cm de comprimento por 3 cm de altura (variação de 7,5 x 3 cm a 9 x 2 cm). Características de Uso: Mordida firme, adequado para ambientes internos e externos, suporta peças pesadas (como jeans e toalhas), PCT c/ 60 unidades	001090 1 -	20	PACOTES	3,87	
50 -	APARELHO DE BARBEAR TIPO PRESTOBARBA ou igual, ou semelhante ou de melhor qualidade,	001090 2 -	160	Unidade	4,95	



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

	descartável, com no mínimo 02 lâminas.					
51 -	COPO DESCARTÁVEL para uso em chá/café, em polipropileno, capacidade 50 ml, aplicação líquidos frios e quentes, características adicionais atóxica, de acordo c/ norma abnt, nbr 14865 atualizada, cor branco, pacote com 100 unidades.	0006448 -	650	Pacote	6,32	
52 -	DETERGENTE LÍQUIDO, Detergente desengordurante líquido hiperconcentrado caustico para limpeza pesada de superfícies, sujidades em geral, removendo óleos, gorduras vegetais e graxas, limpeza eficiente de azulejos, utensílios, fornos, fogões, equipamentos e demais superfícies. Embalagem: de polietileno com 01 litros. Produto com Registro no Ministério da Saúde/ANVISA.	0010934 -	1.360	Litro	8,00	
53 -	BALDE PLÁSTICO 50 LITROS, confeccionado em plástico resistente, com alça reforçada.	0010929 -	10	unidades	28,97	
54 -	SACOLAS EM PLÁSTICO COM ALÇA, em plástico resistente, alta densidade, TAMANHO A50cmxL30cm aproximado(CONTANDO COM AS ALÇAS E SANFONA/DOBRA).	0006457 -	120	Quilogra	23,54	
55 -	PASTA PINHO - ÓTIMO PODER DE LIMPEZA, ALTA DETERGÊNCIA, FACILMENTE REMOVIDO NO ENXAGUE. CARACTERÍSTICAS: ASPECTO LÍQUIDO PASTOSO, COR AMARELO; MATÉRIA ATIVA-5,0%+/- 1%; PH SOL. 100% - 11,5% +/- 0,5 EMBALAGEM DE 2 LITROS	0010966 -	50	Unidade	13,52	
56 -	VASSOURA DE PALHA para limpeza de áreas externas	0010852 -	30	Unidade	7,77	
Totais						

Classificação do objeto

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como **bem(ns) comum(ns)**, uma vez que sua especificação segue um padrão usual de mercado, permitindo uma descrição e aferição objetiva de suas características físicas, químicas e/ou tecnológicas.

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

1.4. O objeto enquadra-se como **fornecimento contínuo**, pois decorre de necessidade continuada, ininterrupta e permanente da Administração.

Vigência contratual

1.5. O prazo de vigência da contratação é de xxxx meses contados da assinatura do contrato, na



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Felipe Guerra – RN, tem como missão proporcionar um ambiente seguro e saudável para todos funcionários em seus departamentos. Visando manter a saúde e o bem-estar de nossa comunidade, torna-se essencial a aquisição regular de materiais de higiene e limpeza. Os materiais solicitados são fundamentais para a implementação de medidas sanitárias eficazes, como a desinfecção regular de espaços comuns, e banheiros, além de garantir a disponibilidade contínua de itens essenciais para nosso ambiente de trabalho. Portanto, solicitamos a aprovação para aquisição dos materiais de higiene e limpeza conforme descritos na proposta, visando assegurar um ambiente limpo e higienizado. Felipe Guerra - RN.

Cumprimentando- o cordialmente, sirvo- me do presente para solicitar a abertura de processo administrativo para aquisição de materiais de higiene e limpeza, por meio de Registro de Preços, destinados a atender, de forma contínua, as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS, bem como de suas unidades vinculadas (CRAS e CREAS), durante o exercício vigente. A presente solicitação justifica- se pela necessidade de garantir a adequada manutenção da limpeza, higienização e conservação dos ambientes de trabalho, assegurando condições salubres tanto para os servidores quanto para os usuários atendidos nas unidades que executam serviços, programas e projetos da política de assistência social. Ressalta- se que a disponibilidade contínua desses materiais é essencial para o bom funcionamento das atividades institucionais, contribuindo para a qualidade dos serviços ofertados à população.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Justificativa de necessidade: a aquisição desses materiais para a secretaria irá garantir um ambiente higienizado e seguro para os funcionários e público em geral. A limpeza adequada contribui para a manutenção da qualidade dos serviços prestados. Agradecemos a consideração e permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Justificativa: A aquisição dos referidos materiais para as unidades de saúde é essencial para garantir um ambiente higienizado e seguro para pacientes e funcionários, prevenindo infecções e a propagação de doenças. A limpeza adequada contribui para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, alinhando- se às normas sanitárias vigentes. Considerando os quantitativos históricos existentes em aquisições anteriores dos materiais relacionados, seguimos a média demandada para realizar as aquisições aqui listadas, destinadas à utilização diária nos serviços e ações de higienização dos prédios das unidades, bem como à manutenção das Unidades de Saúde e Estratégias Saúde da Família, através do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/ RN. Sem mais para o momento, nos despedimos e aguardamos providências administrativas para efetivação desta contratação.



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

VEM O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS, SOLICITAR DE VOSSA EXCELÊNCIA AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDER COM A REALIZAÇÃO DE DESPESAS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA QUANTO ÀS DEFINIÇÕES ACERCA DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE QUE FAZ INSTRUINDO A PRESENTE POSTULAÇÃO COM AS INFORMAÇÕES PERTINENTES, QUANTO ÀS DEFINIÇÕES ACERCA DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE E DA QUANTIDADE RELATIVAMENTE AO ITEM A SER ADQUIRIDO, CONSOANTE PRESENTES NO MEMORIAL E JUSTIFICATIVA DO TERMO DE REFERÊNCIA, OS QUAIS SEGUEM EM APENSO, NA FORMA DO QUE PRECONIZA A LEGISLAÇÃO REGENTE SOBRETUDO A RESOLUÇÃO Nº 004\2013, LAVRA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. JUSTIFICATIVA: A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE É INDISPENSÁVEL. ESSES INSUMOS GARANTEM A ASSEPSIA DAS INSTALAÇÕES, A SAÚDE DOS SERVIDORES E O BOM FUNCIONAMENTO DO SETOR. A MANUTENÇÃO ADEQUADA REFLETE DIRETAMENTE NA QUALIDADE E EFICIÊNCIA DAS OBRAS E SERVIÇOS URBANOS. A HIGIENIZAÇÃO CORRETA PREVINE A PROLIFERAÇÃO DE FUNGOS, BACTÉRIAS E A PROPAGAÇÃO DE DOENÇAS NO AMBIENTE DE TRABALHO. O USO CONTÍNUO DE MATERIAIS ADEQUADOS EVITA A DETERIORAÇÃO PRECOCE DS SEDE DESTA SECRETARIA.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Felipe Guerra - RN tem como missão proporcionar um ambiente seguro e saudável para todos os alunos, professores e funcionários das escolas municipais. Visando manter a saúde e o bem-estar de nossa comunidade educacional, torna-se essencial a aquisição regular de materiais de higiene e limpeza. Os materiais solicitados são fundamentais para a implementação de medidas sanitárias eficazes, como a desinfecção regular de espaços comuns, salas de aula e banheiros, além de garantir a disponibilidade contínua de itens essenciais para nossa rede. Essas ações são cruciais não apenas para a prevenção de doenças, mas também para promover um ambiente propício ao aprendizado e ao desenvolvimento educacional de nossos alunos. Portanto, solicitamos a aprovação para aquisição dos materiais de higiene e limpeza conforme descritos na proposta, visando assegurar um ambiente escolar seguro e adequado para toda a comunidade escolar de Felipe Guerra - RN.

A aquisição dos materiais listados é indispensável para a manutenção do pleno funcionamento das atividades esportivas e de lazer oferecidas à população. Portanto, solicitamos a aprovação para aquisição dos materiais de higiene e limpeza conforme descritos na proposta, visando assegurar um ambiente esportivo seguro e adequado para toda a população felipense.

3. Descrição da solução como um todo considerando 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, além de outros requisitos previsto neste instrumento.

4. Requisitos da contratação



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

4.1. Os requisitos da contratação já se encontram suficientemente descritos no tópico "1. Das Condições Gerais da Contratação", sendo a(s) respectiva(s) descrições suficientes para o entendimento da demanda e para a formulação das propostas.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O **prazo** de entrega dos bens é de até 30(trinta) dias, contados do(a) Emissão de Nota de Empenho com o prazo necessário para o recebimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03(tres) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte **endereço citado na Ordem de Compra/ Nota de Empenho da unidade requisitante**.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o **prazo de validade** na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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

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

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

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 08(oito) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.11. 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.

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



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

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

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

5.15. 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. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.

6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço/ fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, 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.

Modelo de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

Fiscal Técnico

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

- 6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;
- 6.7.2. O fiscal do contrato **anotará no histórico de fiscalização** 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;
- 6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá **Notificação** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;
- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;
- 6.7.6. O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;
- 6.7.7. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

- 6.8. 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.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.10. O gestor do contrato:

- 6.10.1. realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 6.10.2. acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
- 6.10.3. indicará glosas e retenções devidas;
- 6.10.4. acompanhará as garantias contratuais, se houver;



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

6.10.5. acompanhará a formalização termos **aditivos, apostilamentos**, pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais**, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;

6.10.6. apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;

6.10.7. ao final da vigência do contrato, elaborar **Relatório Final** com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor.

7. Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. O **Recebimento Provisório** dos materiais ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. 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 ser substituídos no prazo de **5 dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de **Termo de Recebimento Provisório**.

7.1.3. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou do Danfe não configura recebimento provisório.

7.2. O **Recebimento Definitivo** ocorrerá no prazo de **10 dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, sendo realizado pelo Gestor do Contrato.

7.2.1. O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, que descreverá os itens recebidos, condições da entrega, com análise qualitativa e quantitativa, regularidade da nota fiscal, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e, preferencialmente, realizará registro fotográfico do recebimento.

7.2.2. Realizado o recebimento definitivo, a documentação deve ser encaminhada ao Setor Contábil para respectiva liquidação.

7.3. 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.



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

7.4. 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 14.133/2021, 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.

7.5. 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.

7.6. 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

7.7. Recebida a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de **5 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o Setor Contábil deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar;

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.8.7. indicação dos dados bancários;

7.8.8. indicação do número da Ordem de Fornecimento;

7.9. Estando a obrigação principal e acessórias devidamente cumpridas, deverá:

7.9.1. emitir Nota de Liquidação;

7.9.2. inscrever o crédito na ordem cronológica de pagamento;

7.9.3. remeter o processo, com toda documentação, para a Tesouraria.

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 deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, que pode ser constatada por meio de consulta on-line ao sistema cadastral ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12. Constatando-se qualquer irregularidade na situação 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



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Contábil deverá comunicar ao Gestor do Contrato quanto à inadimplência do Contratado.

7.14. 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.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 dias úteis** contados da emissão da Nota de Liquidação, na ordem cronológica da exigibilidade.

7.17. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.

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

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

7.20.1. 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.

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

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8. A forma de seleção e os critérios de habilitação e qualificação se encontram justificados no ETP se darão nos seguintes termos:

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

Modalidade licitatória

8.1.1. A seleção do fornecedor se dará mediante licitação pela modalidade **PREGÃO**, uma vez que o objeto de contratação é classificado como comum.



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

Forma de seleção

8.1.2. A forma de realização da licitação será **ELETRÔNICA**, por promover uma maior transparência e competitividade.

Critério de julgamento da proposta

8.1.3. O julgamento da proposta se dará pela adoção do critério **MENOR PREÇO**

Forma de fornecimento

8.1.4. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme cronograma de entregas.

Licitação exclusiva

8.1.5. Como o(s) item(ns) objeto da licitação foi(ram) individualmente orçado(s) em valor(es) inferior(es) a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame será de participação exclusiva para MEs/EPPs, conforme LC nº 123/2006, art. 48, I.

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. 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;

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

8.2.3. 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>;

8.2.4. 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;

8.2.5. 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.

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

8.2.7. 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.

8.2.8. 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



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

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

8.2.9. 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.

8.2.10. 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).

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

8.2.12. Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pelo órgão competente, caso se trate de atividade regulada.

8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1. Cartão do CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Fazenda Nacional: 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.

8.3.3. CRF: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Regularidade trabalhista: 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;

8.3.5. Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Fazenda Pública: Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6.1. 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.

8.3.8. ME/ EPP: 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.



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

8.4. Qualificação Técnica

8.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.2.1. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência ou Insolvência Civil

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, se pessoa jurídica; ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

Exigência de índices contábeis

8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.5.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8524 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.

8525 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8526 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo como critério suplementar aos índices contábeis

8.5.3. Caso a empresa licitante 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. Estimativas do valor da contratação

Orçamento para contratação pelo critério de julgamento menor preço

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme orçamento estimativo em anexo.

9.1.1. Orçamento público: Os valores orçados serão públicos, que é a forma mais eficiente de seleção dos fornecedores, como apontados pelo Controladoria-Geral da União, no Relatório de Avaliação 1354517, em que se auditou a Secretaria de Gestão e Inovação / MGI em 10 de outubro de 2024.

Orçamento para registro de preços

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada;

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

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

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

10. Adequação orçamentária

10.1. Não é necessária a indicação prévia de dotação orçamentária, uma vez que se adotará o Sistema de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

CNPJ: 15.505.405/4000-15

RUA JOÃO BATISTA GURGEL, Nº 97 - CENTRO - CEP: 59.105-000 - FELIPE GUERRA/RN

Felipe Guerra/RN, datado e assinado eletronicamente..

Alipsson Gustavo Tavares da Silva

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Matrícula: 04521

Elizangela Pinheiro da Silva

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Matrícula: 0202025

Marcos Aurèlio Alves de Moraes

Secretario Municipal de Obras Publicas e Infraestruturas

Matrícula: 0192025

Maria de Fátima Maximina Mota Maia

Secretário Municipal de Assistencia Social

Matrícula: 0012021

Djalma Laurino da Silva

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Matrícula: 0012021

Magno Eliton Valentim de Oliveira

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Matrícula: 3592026

Jackeline Gurgel Câmara

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula: 3592026