



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais de consumo destinados à limpeza, higiene, descartáveis e acondicionamento de resíduos, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde** (incluindo o Hospital Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Vigilâncias e demais unidades assistenciais e administrativas) e da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Cidade Ocidental – GO**, conforme especificações, estimativas e condições constantes neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
1	PAPEL HIGIÊNICO – FARDO - Tipo: Folha dupla. Comprimento por rolo: 30 metros. Fardo contendo 64 rolos, Composição: 100% fibras celulósicas.	760	FARDOS
2	ÁGUA SANITÁRIA – Caixas com 12 frasco de 1 litro - entre 2 e 2,5%. Desinfetante de uso geral, alvejante, desinfeta bactericida, cloro ativo. Composição: hipoclorito de sódio, conforme portaria MS N-89 de 25/08/1994. (Cx. 12X1L). Acondicionado em embalagem original do fabricante, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde / ANVISA.	248	CX
3	ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE - Medidas do produto: A 35 xC 13,7 xP 13,7Cm Medida da Escova: A 8 x L 7,5 Cm Medida do Cabo : 26 Cm Material : Cerdas Nylon E Plástico.	274	UNID
4	COPO DESCARTÁVEL 250 CAIXA com 20 PACOTES contendo 100 UNIDADES. Capacidade em volume: 200 ml - Material: poliestireno. Adequado para bebidas. Altura: 8.5cm. Diâmetro da boca: 7.1cm. Diâmetro da base: 4.4cm.	262	CX
5	COPO DESCARTÁVEL – 33 CAIXA com 20 PACOTES contendo 100 UNIDADES. Capacidade de 300ml , ideal para servir sucos e cafés. Fabricado em poliestireno (PS) atóxico, seguro para uso. Dimensões de 9,5 cm de diâmetro na base e 8 cm na boca.	45	CX
6	SACO DE LIXO DE 100 LT - 396 PACOTES DE 100 UNIDADES – 100 LITROS - COR PRETA – Sacos com pacotes de 100 unidades. Resistente. Grosso. Pacote com:100 unidades, espessura mínima entre 20 e 30 micras. O produto deverá apresentar resistência compatível com sua capacidade de armazenamento, atendendo às especificações da ABNT NBR 9191 vigente.	896	PCT
7	SACO DE LIXO – 60 LT - 554 PACOTES DE 100 UNIDADES – 60 LITROS - COR PRETA – Sacos com pacotes de 100 unidades. Resistente. Grosso. Pacote com:100 unidades, espessura mínima entre 20 e 30 micras. O produto deverá apresentar resistência compatível com sua capacidade de armazenamento, atendendo às especificações da ABNT NBR 9191 vigente.	854	PCT
8	SACO DE LIXO – 40 LT - 303 PACOTES DE 100 UNIDADES – 40 LITROS - COR PRETA – Sacos com pacotes de 100 unidades. Resistente. Grosso. Pacote com:100 unidades, espessura mínima entre 20 e 30 micras. O	303	PCT



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



	produto deverá apresentar resistência compatível com sua capacidade de armazenamento, atendendo às especificações da ABNT NBR 9191 vigente		
9	SACO DE LIXO – 20 LT - 356 PACOTES DE 100 UNIDADES - 20 LITROS - COR PRETA – Sacos com pacotes de 100 unidades. Resistente. Grosso. Pacote com:100 unidades, espessura mínima entre 20 e 30 micras. O produto deverá apresentar resistência compatível com sua capacidade de armazenamento, atendendo às especificações da ABNT NBR 9191 vigente	356	PCT
10	SACO DE LIXO –100 LT - 396 PACOTES DE 100 UNIDADES – 100 LITROS - COR BRANCO – INFECTANTE - Sacos com pacotes de 100 unidades. Resistente. Grosso. Pacote com:100 unidades, espessura mínima entre 60 e 80 micras. O produto deverá apresentar resistência compatível com sua capacidade de armazenamento, atendendo às especificações da ABNT NBR 9191 vigente	396	PCT
11	SACO DE LIXO – 60 LT - 382 PACOTES DE 100 UNIDADES – 60 LITROS - COR BRANCO – INFECTANTE - Sacos com pacotes de 100 unidades. Resistente. Grosso. Pacote com:100 unidades, espessura mínima entre 60 e 80 micras. O produto deverá apresentar resistência compatível com sua capacidade de armazenamento, atendendo às especificações da ABNT NBR 9191 vigente	382	PCT
12	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - Dispenser para papel toalha interfolhado com duas dobras, confeccionado em material plástico de alta resistência ao impacto. Não necessita de chave, afixado com parafuso, com todas as paredes revestidas que garante higiene evitando umidade e poeira. Dimensões aproximadas 320 mm de altura x 2 70 mm de largura x 125 mm de profundidade	254	UNID
13	TAMPA DE COPO 300ml – 650 PACOTES DE 100 UNIDADES - modelo tradicional (tampa domo ou chata), coloração branca leitosa ou cristal (podendo variar conforme lote), embalagem plástica com pacote contendo 100 unidades, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e quantidade líquida (unidades por pacote). O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde (ANVISA) conforme legislação de embalagens para alimentos.	650	PCT
14	ROLO DE BOBINA DE SACOS PLASTICO DE 500 UNIDADES - plástico transparente medindo 40cm x 60 cm, cada rolo com 500 unidades confeccionado em polietileno de alta resistente (PEAD), apropriado para armazenamento	60	UNID
15	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL 70° INPM – Composição: álcool etílico hidratado 70° INPM, água desmineralizada, espessante (carbômero), neutralizante e desnaturante, conforme legislação vigente. Acondicionado em embalagem tipo refil, com capacidade aproximada de 800 ml , original de fábrica, devidamente lacrada, compatível com dispensers utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo identificação do lote, data de fabricação, prazo de validade e registro/notificação na ANVISA, atendendo às normas técnicas aplicáveis.	352	UNID
16	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO – PACOTE COM 50 UNIDADES - Colher plástica descartável, super-resistente, indicada para refeições (marmitas e festas). Dimensões aproximadas: comprimento 16cm. Pacote com 50 unidades.	1048	PCT
17	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA – PACOTE COM 50 UNIDADES - Colher plástica descartável, super-resistente, indicada para sobremesa. Dimensões aproximadas: comprimento 12cm. Pacote com 50 unidades.	848	PCT
18	LIMPA VIDRO COM 500ML - em líquido com tensoativo não iônico, na embalagem deverá constar a data de fabricação e da validade do produto e o número do Lote, registro no Ministério da Saúde ANVISA - embalagem com 500ml	828	UNID



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



19	SABONETE LÍQUIDO – GALÃO DE 5 LITROS - Especificações: Fragrância Erva- Doce suave ou lavanda; Zona de Aplicação: mãos, rosto e corpo; Serve para Banho; Testado Dermatologicamente; Antibacteriano; hipoalergênico ; Livre de Parabenos; pH 100%: 5,0 - 7,0; Aparência: líquido verde perolado; Odor: perfumado (anis, cânfora e menta); Diluição: pronto para uso sem diluir; Peso 5lt x 5,18kg; Dimensão do Galão (AxCxL): 29cm x 18cm x 12cm.	384	GALÃO
20	PANO DE SACO - Pano de chão, tipo saco, 100% algodão, alvejado, 42x66cm, borda em acabamento em overlock	630	UNID
21	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% (1 LITRO) - Álcool líquido, álcool etílico hidratado 70%. Composição básica: álcool etílico. Embalagem plástica resistente, contendo 1 litro, sem perfume. Produto registrado no Ministério da Saúde INMETRO. Acondicionado em embalagem original do fabricante, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde/ANVISA.	828	UNID

2.2. A contratação visa garantir o fornecimento contínuo de insumos essenciais à manutenção das condições adequadas de higienização, organização, sanitização, controle ambiental e biossegurança dos ambientes de atendimento e trabalho, assegurando a continuidade dos serviços públicos da **Secretaria Municipal de Saúde** e da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, bem como a proteção dos usuários, pacientes, visitantes e servidores.

2.3. Os materiais enquadram-se como bens comuns, com especificações técnicas objetivamente definidas e ampla disponibilidade no mercado, possibilitando sua aquisição mediante procedimento licitatório competitivo.

2.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo este ser prorrogada sucessivamente, a critério da Administração e observados os requisitos legais, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

2.5. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente embalados e identificados pelo fabricante, atendendo às normas técnicas aplicáveis da ABNT e, quando cabível, da ANVISA, especialmente no que se refere aos itens destinados ao acondicionamento de resíduos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em atendimento ao disposto no art. 17, inciso III, do Decreto Municipal nº 349/2023, e ao art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente documento apresenta a fundamentação da necessidade pública, bem como os quantitativos estimados para a contratação. As informações detalhadas encontram-se devidamente descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência.

3.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstra a necessidade da contratação de materiais de consumo destinados à limpeza, higiene, materiais descartáveis e acondicionamento de resíduos, indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Cidade Ocidental – GO, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

3.3. A definição dos quantitativos e especificações técnicas dos itens baseou-se na demanda operacional das unidades assistenciais, administrativas e operacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, considerando o consumo médio, a natureza dos serviços prestados e a necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, controle ambiental e biossegurança, com vistas à eficiência, economicidade e continuidade dos serviços.

3.4. Embora o objeto não esteja formalmente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se devidamente compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com o Plano Plurianual (PPA), garantindo a regularidade orçamentária e a continuidade das políticas públicas de saúde e meio ambiente.

3.5. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua e essencial dos materiais de consumo para a manutenção das atividades das unidades de saúde e de meio ambiente, assegurando condições adequadas de higiene, limpeza, gestão



de resíduos e controle sanitário, indispensáveis ao atendimento da população e à preservação da saúde e do meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Secretaria Municipal de Saúde, tendo como responsável o Sr. Alessandro Fernandes de Oliveira, Secretário Municipal de Saúde.

4.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo como responsável a Sra. Jéssica Rayane Azevedo Lacerda Braga, Secretária Municipal de Meio Ambiente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa adjudicatária deverá apresentar, obrigatoriamente, para fins de assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho, os documentos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal exigidos pela legislação vigente, tais como:

6.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

6.1.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.4 Certidões negativas de débitos tributários estaduais e municipais;

6.1.5 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

6.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2. A entrega do objeto deverá ocorrer estritamente no prazo, horário e local previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, garantindo o recebimento integral do bem em perfeita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. A contratada responderá integralmente pela substituição dos materiais entregues com defeitos, vícios, avarias, prazo de validade inadequado ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo providenciar a substituição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração.

6.4. Não haverá indicação ou restrição de marcas ou fabricantes específicos, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, devendo os produtos ofertados atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

6.5. Será exigida a apresentação de amostras dos produtos ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para fins de análise e verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, as amostras deverão ser apresentadas no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da convocação formal da Administração.

6.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que se trata de fornecimento direto de bens de consumo, cujo controle de qualidade e especificações deve ser integralmente garantido pela empresa contratada.

6.7. Não haverá a exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A dispensa justifica-se pelo fato de o pagamento estar condicionado à prévia entrega e ao recebimento definitivo do objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas. Desse modo, o risco de inadimplemento resta mitigado pela verificação imediata da qualidade do bem no ato da entrega, além de resguardadas as prerrogativas da Administração quanto à aplicação de sanções administrativas e contratuais cabíveis.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Meio Ambiente, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

7.2. O prazo para entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

7.3. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando justificativa fundamentada antes do vencimento do prazo, para análise de eventual prorrogação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4. Os materiais deverão ser entregues no endereço abaixo ou em outro local formalmente indicado pelas Secretarias. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h30min, exceto feriados.

Local: Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde

- Super Quadra 15, Quadra 11, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO
- Cep: 72.880-000
- Telefone/Contato: (61) 9 9825-7705

Local: Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- Endereço: rua 26, quadra 03, lote 01, Ocidental Park, Cidade Ocidental/GO
- Cep: 72.883-008
- Telefone/Contato: (61) 99921-6356

7.5. Os produtos de limpeza e saneantes sujeitos à vigilância sanitária, especialmente os Itens 02 (Água Sanitária), 15 (Álcool Etilico Hidratado em Gel), 18 (Limpa-Vidros) e 19 (Sabonete Líquido), deverão, no ato da entrega, apresentar prazo de validade remanescente equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da vida útil total estabelecida pelo fabricante.

7.6. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional.

7.7. Todos os custos referentes ao transporte, carga, descarga, seguro, tributos, embalagens e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.

7.8. Recebimento dos materiais ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa, e definitivamente após verificação da conformidade das especificações e das condições de qualidade exigidas neste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pelas Secretarias, nos termos da legislação vigente.

8.3. As comunicações formais entre as Secretarias e a empresa contratada deverão ser preferencialmente por escrito, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas oficiais quando admitidas.

8.4. O fiscal do contrato deverá acompanhar a entrega dos materiais, verificar o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos estabelecidos e registrar em processo próprio todas as ocorrências relevantes.



8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, as Secretarias poderão convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que poderá conter informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

8.6. Da Fiscalização:

8.6.1. Secretaria de Saúde: A execução do contrato de fornecimento será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **ADÃO APARECIDO ROMÃO**, designado para atuar como Fiscal do Contrato, ou por seu substituto legalmente designado, mediante portaria ou ato administrativo específico, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. Secretaria de Meio Ambiente: A execução do contrato de fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sandra Caixeta dos Santos**, designado para atuar como Fiscal do Contrato, ou por seu substituto legalmente designado, mediante portaria ou ato administrativo específico, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução para garantir o cumprimento integral das condições pactuadas, assegurando os melhores resultados para a Administração Pública.

8.8. Deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, com descrição detalhada de eventuais faltas ou defeitos e das medidas necessárias à sua regularização.

8.9. Quando identificar qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção no prazo definido.

8.10. Sempre que surgir situação que ultrapasse sua competência, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

8.11. Ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento do prazo contratual deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato para análise e deliberação.

8.12. No término do contrato, o fiscal técnico comunicará ao gestor, com antecedência suficiente para que sejam tomadas providências relativas à renovação ou prorrogação contratual, quando cabível.

8.13. O fiscal administrativo do contrato será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar empenho, pagamento, garantias, glosas, formalização de apostilas e termos aditivos, solicitar documentos comprobatórios, quando necessário.

8.14. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando-se ao gestor do contrato quando a questão ultrapassar sua competência.

8.15. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade das Secretarias por falhas técnicas ou vícios redibitórios.

8.16. O gestor e os fiscais deverão observar as rotinas administrativas e os procedimentos internos estabelecidos pelas Secretarias para acompanhamento e controle contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para verificação posterior de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

9.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido em notificação, sem ônus para a Administração.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal pelas Secretarias, após conferência da qualidade do bem entregue e aceitação formal mediante termo detalhado. Esse prazo poderá ser prorrogado justificadamente por igual período quando forem necessárias diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais.



9.4. Havendo divergência ou controvérsia quanto ao dimensionamento, à qualidade ou às especificações técnicas do bem, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, a contratada será notificada para emitir o documento fiscal correspondente apenas à parcela incontroversa, viabilizando a respectiva liquidação e o pagamento regulamentar. O período despendido para o saneamento das inconsistências na execução do objeto ou para a regularização da nota fiscal suspenderá o prazo de recebimento definitivo, não sendo computado em desfavor das Secretarias.

9.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e solidez dos bens fornecidos, nem sua responsabilidade ético-profissional pela execução contratual. Quaisquer atividades necessárias ao funcionamento ou uso dos bens, como descarga e manuseio, são de responsabilidade exclusiva da contratada e condição para o recebimento.

9.6. Para fins de liquidação da despesa, o prazo será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, prorrogável por igual período.

9.7. A nota fiscal deverá conter todos os elementos essenciais, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato, período de execução, valor a pagar e eventual destaque das retenções tributárias. Havendo erro ou irregularidade, a liquidação será sobrestada até saneamento pela contratada, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

9.8. A Administração verificará a regularidade fiscal da contratada via SICAF ou sistemas equivalentes. Em caso de irregularidade, a contratada será notificada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Secretarias. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas para rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

9.9. O pagamento será realizado por ordem bancária para a conta indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias úteis contados da liquidação da despesa.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.2. Não haverá exigência de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de bens de consumo comuns, de ampla concorrência no mercado, com especificações padronizadas e de aquisição rotineira pelas Secretarias, não havendo justificativa técnica para a exigência dessa garantia.

10.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar atendimento aos requisitos de credenciamento no SICAF, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, conforme detalhado no edital e na legislação vigente.

10.4 A habilitação jurídica compreenderá a apresentação dos atos constitutivos da empresa devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o tipo societário. A regularidade fiscal incluirá comprovação perante a Receita Federal, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, Justiça do Trabalho e respectivas Fazendas Estadual e Municipal, respeitando as isenções e simplificações previstas para MEI, ME e EPP.

10.5. Quanto à qualificação técnica, será exigida declaração formal de que o licitante tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades para execução do fornecimento, podendo incluir comprovação de aptidão mediante apresentação de atestados de fornecimento anterior de bens similares, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando aplicável. Esses atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial.

10.6. A qualificação econômico-financeira exigirá a apresentação de certidão negativa de falência, balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios, observando-se índices mínimos de liquidez e solvência, conforme os limites definidos em edital, com possibilidade de substituição por balanço de abertura no caso de empresas constituídas no exercício em curso.

10.7. Será observada, ainda, a regularidade das condições de habilitação no SICAF, sendo o credenciamento prévio obrigatório, e verificada a manutenção de tais condições antes da assinatura do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS



10.8. A documentação exigida para habilitação deverá estar devidamente atualizada, autêntica e completa, sendo vedada a apresentação de documentos com CNPJ divergente daquele da matriz ou filial que estiver formalizando a proposta.

10.9. Esses critérios visam assegurar a idoneidade, a capacidade técnica e econômico-financeira dos fornecedores, bem como a segurança jurídica e a eficiência da contratação pública, garantindo que o fornecimento dos bens se dê em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 625.034,50 (seiscentos e vinte e cinco mil, trinta e quatro reais e cinquenta centavos)**, calculado com base nos custos unitários constantes na tabela de itens deste Termo de Referência.

11.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se de bases oficiais e sistemas especializados de pesquisa de preços, bem como contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.

11.3. A estimativa de valor busca garantir o adequado dimensionamento orçamentário, assegurando à Administração Pública a escolha de uma proposta que seja efetivamente vantajosa, economicamente viável e alinhada às condições reais de mercado, prevenindo sobre preço ou subpreço que possam comprometer a execução contratual.

11.4. A Administração poderá, nos termos da lei, declarar o caráter sigiloso da estimativa de valor até o julgamento das propostas, a fim de preservar o resultado do certame e evitar práticas que prejudiquem a competitividade e a isonomia entre os licitantes, tornando público o valor apenas após o encerramento da fase de lances e da análise de propostas, garantindo transparência sem comprometer o interesse público.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026.

12.2. As despesas para atendimento das demandas do **Fundo Municipal de Saúde** correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **I) Gestão/Unidade:** Fundo Municipal de Saúde
- **II) Fonte de Recursos:** 207
- **III) Programa de Trabalho:** 05.1101.10.302.8003.207
- **IV) Elemento de Despesa:** 339030 (Material de Consumo)

12.3. As despesas para atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** correrão por conta de recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- **I) Gestão/Unidade:** Fundo Municipal de Meio Ambiente / Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- **II) Fonte de Recursos:** 100
- **III) Elemento de Despesa:** 339030 (Material de Consumo)

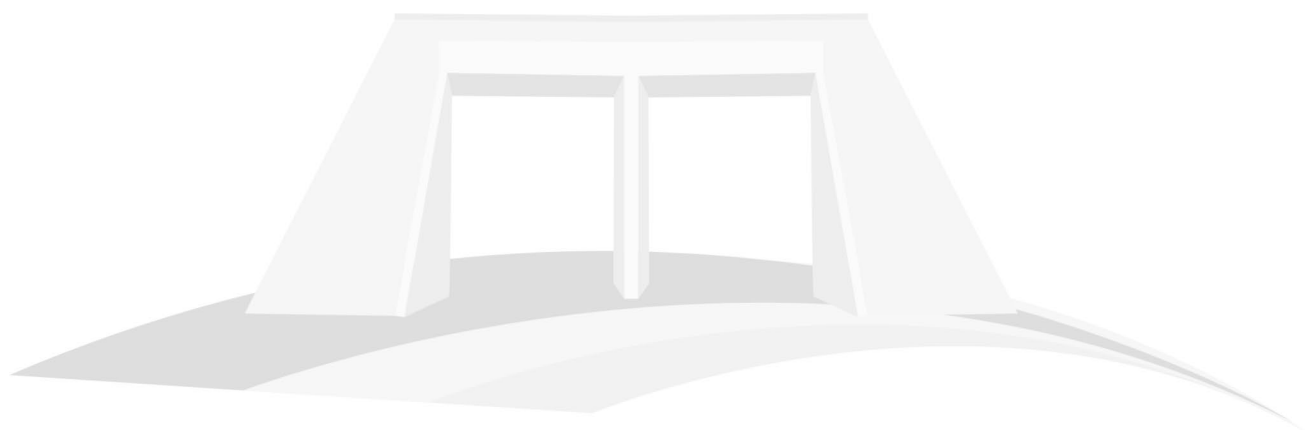
13. RESPONSÁVEIS

13.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 108, de 30 de março de 2023.



Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.



Prefeitura de Cidade
OCIDENTAL
Nossas ruas acolhem quem chega