

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Policlínica Dra. Marcia Moreira de Meneses, junto ao CPSMCAS

1.2 CEO Dr. Francisco Mansueto de Sousa, junto ao CPSMCAS

**FUNDAMENTAÇÃO:** Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda Resolução 002/2024, de 04 de abril de 2024-CPSMCAS.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA DESTINADOS ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DRA. MARCIA MOREIRA DE MENESES E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. FRANCISCO MANSUETO DE SOUSA, JUNTO AO CPSMCAS**, conforme especificações contidas neste instrumento.


### TABELA DOS ITENS/ LOTES:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ABRIDOR DE LATA EM AÇO INOX	ABRIDOR, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:USO LATA, COMPRIMENTO: 15 CM	UNIDADE	8,00	10,22	81,76
2	AÇUCAREIRO INOX	AÇUCAREIRO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:350 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL	UNIDADE	7,00	41,43	290,01
3	BANDEJA INOX COM ALÇA TAMANHO 44X27X50MM, COM ALÇA- ESPESSURA 0,8 MM	BANDEJA, COMPRIMENTO:34,6 CM, LARGURA:24 CM, FINALIDADE:SERVICOS DE COPA E COZINHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ALÇA(S), FRISOS NAS BORDAS, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, ALTURA:1,9 CM	UNIDADE	2,00	70,60	141,20
4	BANDEJA INOX TAMANHO 20X14	BANDEJA DE AÇO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, FORMATO:REDONDO, DIÂMETRO:24 CM	UNIDADE	8,00	43,97	351,76
5	BOLEIRA 22 CM	RECIPIENTE ALIMENTOS, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, APLICAÇÃO:COZINHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA, FORMATO:REDONDA, DIÂMETRO MÍNIMO:21 CM, MATERIAL CÚPULA:ACRÍLICO TRANSPARENTE	UNIDADE	5,00	57,67	288,35
6	CADEADO TAMANHO E 25	CADEADO, MATERIAL:LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE:AÇO INOXIDÁVEL, COR:AMARELA, ALTURA:41 MM, LARGURA:25 MM, ALTURA CORPO:23 MM, ALTURA HASTE:18 MM, QUANTIDADE PINOS 4 UN, DIÂMETRO HASTE:4 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL	UNIDADE	26,00	24,79	644,54
7	CADEADO TAMANHO E 30	CADEADO, MATERIAL:LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE:AÇO CEMENTADO, COR:PRETA, ALTURA:46,50 MM, LARGURA:30 MM, ALTURA CORPO:28 MM, ALTURA HASTE:18,50 MM, QUANTIDADE PINOS:4 UN, DIÂMETRO HASTE:5 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PROTEÇÃO PLÁSTICA	UNIDADE	23,00	22,78	523,94
8	CADEADO TAMANHO E 40	CADEADO, MATERIAL:LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE:AÇO INOXIDÁVEL, COR:AMARELA, ALTURA:78 MM, LARGURA:50 MM, ALTURA CORPO:40 MM, ALTURA HASTE:38 MM, QUANTIDADE PINOS:5 UN, DIÂMETRO HASTE:6 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL	UNIDADE	28,00	24,45	684,60
9	CADEADO TAMANHO E 45	CADEADO, MATERIAL:LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE:AÇO INOXIDÁVEL, COR:AMARELA, ALTURA:45 MM, LARGURA:25 MM	UNIDADE	23,00	31,34	720,82
10	CAIXA BOX PLÁSTICA COM ALÇA DE 20X40	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIETILENO, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ALTURA:20 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS,SALADAS,ETC., COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHADA	UNIDADE	10,00	28,19	281,90

Consórcio Público de Saúde da Região de Cascavel – CPSRCAS

Avenida Doca Nogueira S/N – Centro – Pacajus - Ceará - CEP: 62.780-000 - CNPJ: 12.850.235/0001-51

Telefones (85) 9915 55638 (85) 3348-1889 – SITE: [www.cpsrcas.com.br](http://www.cpsrcas.com.br) / e-mail: [consorciocpsrcas@gmail.com](mailto:consorciocpsrcas@gmail.com)

 Amália  
Lopes de  
Sousa


Assinado de forma digital por Amália Lopes de Sousa  
Dados: 2024.11.21 15:02:48 -03'00'

11	CAIXA BOX PLÁSTICA COM ALÇA DE 25 LTS	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIETILENO, COMPRIMENTO:80 CM, LARGURA:40 CM, ALTURA:13 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ALÇAS EMBUTIDAS E TAMPA HERMETICAMENTE FECHADA, CAPACIDADE:25 L	UNIDADE	28,00	73,00	2044,00
12	CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE FECHAMENTO COM TRAVA - CAPACIDADE: 9,3 LITROS - DIMENSÕES: 12,2X40,5X29,9 CM	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:55,88 CM, LARGURA:48,26 CM, ALTURA:30,48 CM, COR: LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODELO 4X4 PARA TUBOS DE 30ML, TIPO:CAIXA ORGANIZADORA	UNIDADE	38,00	36,00	1368,00
13	CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE VOLUME ÚTIL 2,6 LITROS DIMENSÕES 24X17X12 CM	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO:26 CM, LARGURA:17,50 CM, ALTURA:8,50 CM, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA E TRAVAS, TIPO:CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE:2,50 L	UNIDADE	38,00	25,67	975,46
14	CAIXAS PLÁSTICAS - 12 CM ALT X 15 CM LARG X 20 CM COMP	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:25 CM, LARGURA:15 CM, ALTURA:12 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE	UNIDADE	35,00	12,45	435,75
15	CAIXAS PLÁSTICAS - 22CM ALT X 25CM LARG X 30 CM COMP	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO:26 CM, LARGURA:17,50 CM, ALTURA 8,50 CM, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA E TRAVAS, TIPO:CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE:2,50 L	UNIDADE	38,00	31,39	1192,82
16	CAIXAS PLÁSTICAS -10 CM ALT X 12 CM LARG X 15 CM COMP	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:30 CM, LARGURA:30 CM, ALTURA:10 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA, TIPO:CAIXA ORGANIZADORA	UNIDADE	35,00	8,10	283,50
17	CANUDO PLÁSTICO GROSSO PACOTE COM 100 UNIDADES	CANUDO REFRESCO, MATERIAL:PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DESCARTÁVEL/BIODEGRADÁVEL/EMBALA DOS INDIVIDUALMENT, COR:BRANCO	UNIDADE	14,00	9,70	135,80
18	CHALEIRA INOX ANTIADERENTE COM TAMPA 2 LITROS	CHALEIRA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:2 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	5,00	76,68	383,40
19	COLHER DE CHÁ, TODA EM INOX SEM CABO DE PLÁSTICO	COLHER, MATERIAL CORPO:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:PEQUENO, APLICAÇÃO:CHÁ	UNIDADE	98,00	4,75	465,50
20	COLHER DE SOBREMESA, TODA EM INOX SEM CABO DE PLÁSTICO	COLHER, MATERIAL CORPO:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:MÉDIO, TIPO:SOBREMESA	UNIDADE	98,00	2,61	255,78
21	COLHER DE SOPA, TODA EM INOX SEM CABO DE PLÁSTICO	COLHER, MATERIAL CORPO:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:GRANDE, TIPO:SOPA	UNIDADE	112,00	2,12	237,44
22	CONJUNTO DE TAÇAS DE VIDRO PARA ÁGUA, CAPACIDADE 300 ML COM 6 UNIDADES	COPO, MATERIAL:VIDRO, APLICAÇÃO:RESIDENCIAL, TIPO USO:LÍQUIDOS, CAPACIDADE:200 ML, UTILIZAÇÃO:REUTILIZÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LISO, INCOLOR, TRANSPARENTE	CAIXA	17,00	37,99	645,83
23	COPO EM VIDRO TIPO AMERICANO, COM CAPACIDADE DE 190 ML	COPO, MATERIAL:VIDRO, APLICAÇÃO:ÁGUA, CAPACIDADE:190 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INCOLOR	DUZIA	15,00	29,97	449,55
24	DEPÓSITO PLÁSTICO COM TAMPA E TRAVAS 12,5L CAPACIDADE DE 12,5 LITROS CORES TRANSPARENTE	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:25 CM, LARGURA:15 CM, ALTURA:12 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE	UNIDADE	15,00	31,44	471,60
25	DEPÓSITO PLÁSTICO COM TAMPA E TRAVAS 16L CAPACIDADE DE 16 LITROS CORES TRANSPARENTE	CAIXA PLÁSTICA, COMPRIMENTO:53 CM, LARGURA:32 CM, ALTURA:12 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO ALIMENTOS, COR:INCOLOR, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA E TRAVAS, CAPACIDADE:16 L	UNIDADE	15,00	48,19	722,85
26	DEPÓSITO PLÁSTICO COM TAMPA E TRAVAS 2,5L CAPACIDADE DE 2,5 LITROS CORES TRANSPARENTE	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO:26 CM, LARGURA:17,50 CM, ALTURA:8,50 CM, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA E TRAVAS, TIPO:CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE:2,50 L	UNIDADE	23,00	17,57	404,11
27	DEPÓSITO PLÁSTICO COM TAMPA E TRAVAS 56L CAPACIDADE DE 56 LITROS CORES TRANSPARENTE	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO:56,50 CM, LARGURA:38,50 CM, ALTURA:37 CM, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE,	UNIDADE	23,00	65,00	1495,00

Consórcio Público de Saúde da Região de Cascavel – CPSRCAS

Avenida Doca Nogueira S/N – Centro – Pacajus - Ceará - CEP: 62.780-000 - CNPJ: 12.850.235/0001-51

Telefones (85) 9915 55638 (85) 3348-1889 – SITE: [www.cpsrcas.com.br](http://www.cpsrcas.com.br) / e-mail: [consorciocpsrcas@gmail.com](mailto:consorciocpsrcas@gmail.com)

  
Amália  
Lopes de  
Sousa  
Assinado de forma digital por Amália Lopes de Sousa  
Dados: 2024.11.21 15:02:59 -03'00'

2

		CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA E TRAVAS. TIPO:CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE:56 L				
28	DEPÓSITO PLÁSTICO COM TAMPA E TRAVAS 5L CAPACIDADE DE 5 LITROS CORES TRANSPARENTE	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIPROPILENO, APLICAÇÃO:ALIMENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA, CAPACIDADE:5 L	UNIDADE	23,00	37,09	853,07
29	EMBALAGEM PLÁSTICA RETANGULAR COM TAMPA, MODELO S10, CAIXA COM 100 UNIDADES	EMBALAGEM PLÁSTICA, FORMA:POTE, LARGURA:9,5 CM, ALTURA:12 CM, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA:0,50 MM, CAPACIDADE:1 KG, APLICAÇÃO:EMBALAR ALIMENTOS, COR:INCOLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA, SEXTAVADO	CAIXA	55,00	49,17	2704,35
30	ESCORREDOR DE PRATO DUPLO EM AÇO INOX PARA 20 PRATOS	ESCORREDOR LOUÇA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:20 PRATOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPARTIMENTO TALHERES, XÍCARAS, COPOS E DIVERSOS	UNIDADE	8,00	189,96	1519,68
31	FAÇA DE MESA, TODO EM INOX SEM CABO DE PLÁSTICO	FAÇA, MATERIAL LÂMINA:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO LÂMINA:9 CM, COMPRIMENTO CABO:9 CM, LARGURA LÂMINA:1,5 CM	UNIDADE	110,00	3,76	413,60
32	GARFO TODO EM INOX SEM CABO DE PLÁSTICO	GARFO MESA, MATERIAL CORPO:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:SOBREMESA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LISO E POLIDO; 16 CM DE COMP. E 1 MM DE ESP.	UNIDADE	110,00	3,69	405,90
33	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO, 1,8 LITROS	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:1.80 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PRESSÃO, TRAVA DE SEGURANÇA NA TAMPA	UNIDADE	9,00	112,35	1011,15
34	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO, 2,2 LITROS	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:2.20 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INQUEBRÁVEL, BOTÃO DE PRESSÃO	UNIDADE	9,00	231,96	2087,64
35	GAVETEIRO PLÁSTICO PEQUENO 3 GAVETAS DIMENSÕES 35X25X33 CM	GAVETEIRO MÓVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:17X17X24 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:EM FORMA DE MÓDULOS	UNIDADE	16,00	53,36	853,76
36	JARRA COM TAMPA PARA SUCO, EM ACRÍLICO OU VIDRO, CAPACIDADE PARA 1,5 LITROS	JARRA TÉRMICA, MATERIAL:VIDRO REFRAATÁRIO, CAPACIDADE:1.250 ML, APLICAÇÃO:PARA SERVIR SUCOS	UNIDADE	18,00	29,85	537,30
37	JARRA COM TAMPA PARA SUCO, EM ACRÍLICO OU VIDRO, CAPACIDADE PARA 2 LITROS	JARRA, MATERIAL:VIDRO, CAPACIDADE:2 L, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:ÁGUA/SUCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	18,00	39,56	712,08
38	LEITEIRA ANTIADERENTE COM TAMPA, CAPACIDADE PARA 2,2 LITROS	LEITEIRA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:2,2 L, FORMATO:CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E ALÇA	UNIDADE	9,00	56,64	509,76
39	MAÇO DE FÓSFORO MAÇO COM 10 CAIXAS	FÓSFORO, MATERIAL CORPO:MADEIRA, TIPO:CURTO	MAÇO	17,00	3,95	67,15
40	PALITEIRO DE VIDRO COM TAMPA INOX	PALITEIRO, MATERIAL:VIDRO, FORMATO:CILÍNDRICO, ALTURA:7 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA METÁLICA	UNIDADE	10,00	11,24	112,40
41	PALITO DE DENTE DE BAMBU: CAIXA COM 100 UNIDADES	PALITO, MATERIAL:BAMBU, COMPRIMENTO:40 CM, APLICAÇÃO:ALGODÃO DOCE, TIPO:PONTAS ACHATADAS	CAIXA	55,00	0,85	46,75
42	PANO DE PRATO ATOALHADO ESPECIFICAÇÕES: COMPRIMENTO 60CM - LARGURA 40CM - MODELO: FELPUDO - MATERIAL: 100 ALGODÃO	PANO PRATO, MATERIAL:ALGODÃO, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL	UNIDADE	70,00	5,33	373,10
43	PELÍCULA ADERENTE FILME PVC ROLO DE 28 CM X 30 M	FILME PLÁSTICO, TIPO:PELICULA, ESPESSURA:23,00 MICRA, LARGURA:47 CM, MATERIAL:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:2.000 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FOSCO, TIPO PELÍCULA BOPP	ROLO	132,00	30,60	4039,20
44	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA EM PLÁSTICO RESISTENTE	PORTA SABÃO, DETERGENTE E ESPONJA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, APLICAÇÃO:PIA DE COZINHA	UNIDADE	16,00	24,39	390,24
45	PORTA GUARDANAPO EM AÇO INOX	PORTA-GUARDANAPO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, LARGURA:5 CM, ALTURA:10 CM, COMPRIMENTO:13 CM	UNIDADE	14,00	18,05	252,70
46	PORTA PAPEL TOALHA TIPO ROLO, ROLO ATÉ 200M	PORTA-TOALHA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS, COR:CINZA/BRANCO, TIPO USO:TOALHA DE PAPEL, APLICAÇÃO:BANHEIRO, CARACTERÍSTICAS	UNIDADE	40,00	133,16	5326,40

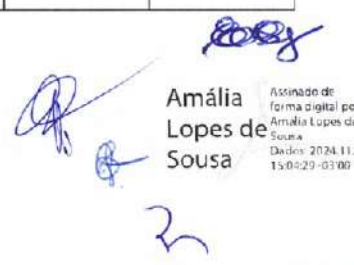
		ADICIONAIS:CAPACIDADE 1 ROLO 20CM X 20M/FECHADURA SEGURANÇA, LARGURA:28 CM, ALTURA:36 CM, PROFUNDIDADE:26 CM				
47	PORTA TALHERES COM DIVISÓRIAS, EM PLÁSTICO COM TAMPA	CAIXA TALHERES, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO 36 CM, LARGURA:30 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE TALHERES, ALTURA:5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA EM PLÁSTICO	UNIDADE	18,00	40,57	730,26
48	POTE DE MANTIMENTOS EM VIDRO 2,0 L	POTE ALIMENTOS, MATERIAL:VIDRO, FORMATO:REDONDO, COR:BRANCA, ALTURA:19 CM, CAPACIDADE:2 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	UNIDADE	15,00	37,00	555,00
49	POTE DE MANTIMENTOS EM VIDRO DE 1000 ML	POTE VIDRO, FINALIDADE:GUARDA ENTORPECENTES, FORMATO:QUADRADO, ALTURA:14 CM, CAPACIDADE:1.000 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:HERMÉTICO, TAMPA VIDRO, ANEL DE VEDAÇÃO SILICONE, LARGURA:10 CM	UNIDADE	15,00	29,46	441,90
50	POTE DE MANTIMENTOS EM VIDRO DE 300 ML	POTE VIDRO, FINALIDADE:ACONDICIONAMENTO DE ESPÉCIES, FORMATO:CILÍNDRICO, DIÂMETRO:6,8 CM, ALTURA:12,7 CM, CAPACIDADE:300 ML	UNIDADE	15,00	7,49	112,35
51	PRATO RASO COM 24 PEÇAS DIÂMETRO 26,50CM	PRATO, MATERIAL:CERÂMICA, APLICAÇÃO REFEIÇÃO, TAMANHO:NÃO APLICÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RASO	CONJUNTO	10,00	185,03	1850,30
52	PRATO SOBREMESA CERÂMICA BRANCA 19CM	PRATO, MATERIAL:PORCELANA, APLICAÇÃO:SOBREMESA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DECORAÇÃO EM ALTO-RELEVO NAS BORDAS, DIÂMETRO:19 CM, COR:BRANCA	UNIDADE	50,00	9,43	471,50
53	SUQUEIRA DE VIDRO 4,9 L	JARRA, MATERIAL:VIDRO, CAPACIDADE:4,9 L	UNIDADE	7,00	226,77	1587,39
54	TAÇA CASUAL EM VIDRO PARA ÁGUA 260ML	TAÇA, MATERIAL:CRISTAL, ALTURA:112 MM, CAPACIDADE:260 ML, USO:ÁGUA, DIÂMETRO BOCA:65 MM	UNIDADE	90,00	6,69	602,10
55	XÍCARA PARA CAFÉ COM PIRES EM LOUÇA BRANCA 90 ML	XÍCARA, MATERIAL:PORCELANA, TIPO:CAFÉ, COR:BRANCA, CAPACIDADE:90 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PIRES, PERSONALIZADO COM LOGOTIPO	UNIDADE	100,00	10,14	1014,00
56	XÍCARA PARA CHÁ COM PIRES EM LOUÇA BRANCA 200 ML	XÍCARA, MATERIAL:VIDRO, TIPO CHÁ, COR:BRANCA, CAPACIDADE:200 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PIRES	UNIDADE	200,00	11,44	2288,00
<b>TOTAL LOTE 01:</b>					<b>47844,30</b>	

LOTE 02						
Item	Descrição do Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, CAPACIDADE 200ML, PACOTE COM 100 UNIDADES	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL:POLIESTIRENO, CAPACIDADE:200 ML, APLICAÇÃO:ÁGUA/SUCO E REFRIGERENTE	PACOTE	4520,00	5,08	22961,60
2	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, CAPACIDADE DE 50ML, PACOTE COM 100 UNIDADES	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL:POLIESTIRENO, CAPACIDADE:50 ML, APLICAÇÃO:CAFÉ	PACOTE	1370,00	3,20	4384,00
3	LUVAS PLÁSTICAS DESCARTÁVEIS: PACOTE COM 100 UNIDADE	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, MATERIAL:LÁTEX, TAMANHO:TAMANHO ÚNICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:C/ PUNHO, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, APLICAÇÃO:GINECOLÓGICA1 LUVA, TIPO:AMBIDESTRA, TIPO USO:DESCARTÁVEL	PACOTE	115,00	32,83	3775,45
4	SACO DE DINDIN 6X20 CM C/ 1000 UNIDADES	SACO, MATERIAL:POLIETILENO, ALTURA:10 CM, LARGURA:10 CM, ESPESSURA:0,05 CM, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE	PACOTE	18,00	11,01	198,18
5	SACO DE PLÁSTICOS CAPACIDADE DE 3KG, TRANSPARENTE 25X35 PACOTE COM 100 UNIDADES	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE:3 KG, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS	PACOTE	120,00	50,42	6050,40
6	SACO PARA SANDUICHE: PACOTE COM 100 UNIDADES	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO USO ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ABERTURA NA LATERAL MENOR, ALTURA:70 CM, LARGURA:50 CM, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE	PACOTE	36,00	17,57	632,52

Consórcio Público de Saúde da Região de Cascavel – CPSRCAS

Avenida Doca Nogueira S/N – Centro – Pacajus - Ceará - CEP: 62.780-000 - CNPJ: 12.850.235/0001-51

Telefones (85) 9915 55638 (85) 3348-1889 – SITE: [www.cpsrcas.com.br](http://www.cpsrcas.com.br) / e-mail: [consorciocpsrcas@gmail.com](mailto:consorciocpsrcas@gmail.com)

  
Assinado de forma digital por Amália Lopes de Sousa  
Data: 2024.11.21 15:02:29 -03'00'

Amália Lopes de Sousa

7	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 10X15 CM COM 100 UNIDADES.	SACO, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:PRETA, APLICAÇÃO:PRODUÇÃO PLANTIO MUDAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM FURO, ALTURA:15 CM, LARGURA:10 CM, ESPESSURA:1 MM	PACOTE	36,00	18,18	654,48
<b>TOTAL LOTE 02:</b>					<b>38656,63</b>	

LOTE 03						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	GUARDANAPO DE PAPEL 24CMX22CM COR BRANCA, PCT COM 50 FOLHAS	GUARDANAPO DE PAPEL, MATERIAL:CELULOSE, LARGURA:22 CM, COMPRIMENTO:24 CM, COR:BRANCA, TIPO FOLHAS:DUPLA	PACOTE	215,00	2,63	565,45
2	LENÇO DE PAPEL FACIAL- COMPRIMENTO: 21,4CM X 21,4CM DESCARTÁVEL CX COM 50 UND	LENÇO DESCARTÁVEL, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:21,40 CM, LARGURA:14,20 CM, COR:BRANCA, QUANTIDADE FOLHAS 2, TIPO FOLHA PICOTADA, APLICAÇÃO:LIMPEZA / HIGIENE	CAIXA	310,00	7,46	2312,60
3	PAPEL HIGIÊNICO, 300 METROS, PACOTE COM 08 UNIDADES	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:8 CM, TIPO:FOLHA SIMPLES, COR:BRANCA	FARDO	750,00	38,26	28695,00
4	PAPEL TOALHA EM ROLO DE 200 METROS CAIXA COM 06 ROLOS	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:CELULOSE 100 FIBRAS NATURAIS, COMPRIMENTO:200 M, LARGURA:20 CM, COR:BRANCA	CAIXA	750,00	86,69	65017,50
5	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA BRANCA, CONTÉM 02 ROLOS COM 60 TOALHAS 20CMX22CM CADA	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:100 FIBRAS CELULÓSICAS, TIPO FOLHA:DUPLA PICOTADA, COMPRIMENTO:22 CM, LARGURA:20 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:GOFRADO, EM BOBINAS DE 60 FOLHAS	PACOTE	750,00	5,77	4327,50
6	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 22X20, 5CM FOLHA SIMPLES, 2 DOBRAS CAIXA COM 2400 FOLHAS 8 MAÇOS	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL, TIPO FOLHA:DUPLA PICOTADA, QUANTIDADE TOALHA:60 UN, COMPRIMENTO:22 CM, LARGURA:20 CM	CAIXA	850,00	30,49	25916,50
<b>TOTAL LOTE 03:</b>					<b>126834,55</b>	
<b>TOTAL GERAL:</b>					<b>213335,48</b>	

### 3. DO FRACIONAMENTO POR LOTES

3.1 O Fracionamento por lotes agrupa itens que guardam relação, a fim de realizar uma melhor precificação dos serviços garantindo que seja apresentada a administração opções com preços mais favoráveis respeitando o prazo estimado para a execução da demanda, bem como os princípios basilares do Direitos Administrativo. Razão pela qual de acordo com § 2º, I do Art. 40 da Lei 14.133/21, concluímos que essa seria a melhor solução que garantiria a execução conforme o período proposto.

3.2 Assim, considerando a diversidade dos bens que devem ser adquiridos e contratados para a execução da demanda, recomendamos que a presente demanda seja executada por meio do fracionamento em lotes.

3.3 Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência aos bens adquiridos, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores.

#### 3.4 . DA GERÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

3.4.1 Para a execução dos serviços será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do lote.

3.4.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma prevista no art. 84 da lei 14.133/21.

3.4.3 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

#### 3.4.4 JUSTIFICATIVA A POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

3.4.5 Por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Resolução 002/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024-CPSMCAS possibilita que uma proposta vencedora de certame licitatório seja aproveitada por outros órgãos e entidades. Esse procedimento vulgarizou-se sob a denominação de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, sem custos.

3.4.6 Os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e do sistema de "carona" consistem na desnecessidade de repetição de um processo oneroso, lento e desgastante quando já alcançada à proposta mais vantajosa.

3.4.7 O carona no processo de licitação é um órgão que antes de proceder à contratação direta sem licitação ou a licitação verifica já possuir, em outro órgão público, da mesma esfera ou de outra, o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas. Permite-se ao carona que diante da prévia licitação do objeto semelhante por outros órgãos, com acatamento das mesmas regras que aplicaria em seu procedimento, reduzir os custos operacionais de uma ação seletiva. É precisamente nesse ponto que são olvidados pressupostos fundamentais da licitação enquanto processo: a finalidade não é servir aos licitantes, mas ao interesse público; a observância da isonomia não é para distribuir demandas uniformemente entre os fornecedores, mas para ampliar a competição visando a busca de proposta mais vantajosa.

3.4.8 Além disso, quando o "carona" adere a uma Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador – órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços – informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste. É importante não perder de vista que a licitação é um procedimento prévio a um contrato e quanto menos tempo e custo consumir mais eficiente é o processo.

3.4.9 Diante disso, e por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Resolução 002/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024-CPSMCA, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ficou instituída no país a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Com fulcro no referido Decreto fica autorizado a previsão de adesão/carona a ata de registro de preços nos termos desse edital aos órgãos não participantes, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. 1. A Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses é uma unidade de saúde de referência na microrregião de Cascavel, atendendo a uma grande demanda de pacientes. A aquisição de materiais e insumos para curativos, esterilização e soluções médico-hospitalares é essencial para garantir que todos os pacientes recebam atendimento de qualidade, seguro e eficaz. Estes materiais são fundamentais para prevenir infecções e garantir a cicatrização adequada dos pacientes.

4.1.2 Materiais e insumos para esterilização são essenciais para a manutenção da higiene e segurança no ambiente hospitalar. A esterilização adequada dos instrumentos e áreas de atendimento previne infecções e contaminações, assegurando um ambiente seguro tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde.

4.1.3 O consumo de materiais e insumos médico-hospitalares é constante devido à alta demanda por serviços de saúde. A reposição regular desses itens é necessária para evitar a interrupção dos serviços e garantir que a policlínica esteja sempre preparada para atender casos de emergência e procedimentos rotineiros.

4.1.4 A policlínica realiza uma ampla variedade de procedimentos médicos e tratamentos, cada um requerendo tipos específicos de materiais e insumos. A aquisição abrangente desses itens assegura que todos os tipos de curativos, esterilização e soluções médicas estejam disponíveis para os diferentes procedimentos, desde pequenas suturas até tratamentos mais complexos.

4.1.5 A aquisição de materiais e insumos de qualidade, provenientes de fornecedores confiáveis, garante a conformidade com normas sanitárias e regulamentações vigentes. Isso é crucial para manter a credibilidade e a segurança dos serviços prestados pela policlínica, além de evitar problemas legais e sanitários.

4.1.6 Com a disponibilidade de materiais e insumos adequados, a policlínica pode realizar atendimentos de forma mais eficiente, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade dos profissionais de saúde. Além disso, a aquisição planejada desses itens pode resultar em economia de custos, evitando desperdícios e compras emergenciais a preços mais elevados.

4.1.7 A policlínica participa de diversos programas e campanhas de saúde pública, que frequentemente exigem o uso de materiais específicos para curativos, esterilização e outras soluções médicas. A disponibilidade desses insumos é fundamental para o sucesso dessas iniciativas, que visam melhorar a saúde e o bem-estar da população da microrregião de Cascavel.

4.1.8 A aquisição de materiais e insumos para curativos, esterilização e soluções médico-hospitalares é vital para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses. Esta medida assegura um atendimento seguro, eficiente e conforme as normas sanitárias, além de apoiar programas de saúde pública e otimizar os recursos financeiros da unidade. Investir nessa contratação é investir na saúde e no bem-estar da população atendida pela policlínica.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os itens supracitados têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Garantir o fornecimento dos materiais por um período mínimo de 12 meses.

6.3. O prazo de vigência das contratações será até 31/12 do ano vigente, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.

6.4. Atender os critérios das Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR/ABNT.

6.5. Os fornecedores deverão adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos bens, praticando o uso racional da água, a gestão de resíduos sólidos e a gestão energética eficiente.

6.6. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448- 1 e 15448-2;

6.7. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.8. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.9. as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.10. Entrega dos materiais em local, data e horário definidos pela Contratada.

6.11. não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

6.12. Descarregar o material no local, sem custo adicional.

6.13. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, através do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços conforme Decreto Federal nº 11.462/2023. Para a efetiva contratação dos bens, as empresas e os produtos ofertados passarão por avaliação da documentação técnica a título habilitação nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 7.2. Condições de execução:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pelas Unidades Gestoras, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos serviços será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação das Unidades Gestoras.;

7.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: Almoxarifado da Policlínica Dra. Marcia Moreira de Meneses, Avenida Doca Nogueira, S/N, Centro, Pacajus-CE CEP: 62.780-000

7.2.3 o objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

7.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar da autorização de fornecimento.

7.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.8. 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

### **9.1 – Recebimento**

9.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

9.1.5 - 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.

9.1.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **9.2 – Liquidação**

9.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.2.4 - 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;

9.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.


9.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



Amália  
Lopes  
de  
Sousa

Assinado em  
forma digital  
por Amália  
Lopes de Sousa  
Data:  
2024.11.21  
15:05:19 -03'00'



2

b) identificar possível razão que impeça a participa o em licita o, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibi o de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP), a situa o de irregularidade do contratado, será providenciada sua notifica o, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situa o ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.8 - Não havendo regulariza o ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscaliza o da regularidade fiscal quanto   inadimplência do contratado, bem como quanto   existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias   rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.10 - Havendo a efetiva execu o do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situa o junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP).

### 9.3 – Pagamento

9.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal n  14.133 de 1  de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finaliza o da liquida o da despesa.

9.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realiza o, mediante aplica o do  ndice IGPM/FGV de corre o monetária.

9.3.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,  g ncia e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a reten o tributária prevista na legisla o aplicável, conforme o caso.

9.3.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realiza o do pagamento, os percentuais estabelecidos na legisla o vigente.

9.3.7 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n  123, de 2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELE O DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECU O

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realiza o de procedimento de LICITA O, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com ado o do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.2. O regime de execu o do contrato será **por preço global. Modo de Disputa: Aberto.**

10.3. Para fins de habilita o, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.4. HABILITA O JURÍDICA

#### 10.4.1 HABILITA O FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A) Prova de inscri o no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

B) Prova de inscri o no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresenta o 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   D vida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos   Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n  1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

D) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

E) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- G) 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;
- H) Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- I) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- J) Declaração que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.4.2. 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.

10.4.3. 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.

10.4.4. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.4.5. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

10.4.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

#### 10.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

10.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

A) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

B) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-Lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

10.5.3. 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.

10.5.4. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

10.5.5. 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).

10.5.6 Para os documentos que não mencionarem prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.5.7. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para encerramento do cadastro da proposta.

10.5.8. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.5.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

10.5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro da proposta.

10.5.11. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e solicitação de envio de documentos de habilitação.

10.5.12. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo mínimo de duas horas contados da solicitação do Pregoeiro no sistema.

## 10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A). 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.

B) O licitante 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.

b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

C) O licitante 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.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 213.335,48 (Duzentos e treze mil trezentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

11.3. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

a) 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, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) 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;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

d) os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio vigente, inerente à Secretaria Contratante.

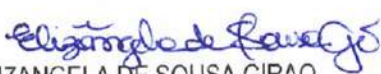
12.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

12.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

12.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Pacajus-CE, 21 de novembro de 2024.

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

  
ELIZANGELA DE SOUSA GIRAÓ  
Comissão de Planejamento de  
Contratação

  
ANA PATRÍCIA PEREIRA DE  
SOUSA  
Comissão de Planejamento de  
Contratação

  
MARTA MUNIZ DE MENEZES  
BARREIRO  
Comissão de Planejamento de  
Contratação

APROVADO POR:

Amália Lopes  
de Sousa

Assinado de forma digital  
por Amália Lopes de Sousa  
Dados: 2024.11.21 15:06:01  
-03'00"

Amália Lopes de Sousa  
PRESIDENTE - CPSMCAS