



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de higiene e limpeza, objetivando atender as necessidades da Secretarias/Fundos que compõe a esfera Administrativa do município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Secretaria Municipal de Administração:

2.1.1. A contratação de materiais de higiene e limpeza para a Secretaria de Administração garante a adequada manutenção dos espaços públicos, promovendo um ambiente saudável e seguro para servidores e cidadãos. A higienização eficiente dos ambientes administrativos como banheiros, cozinhas e demais áreas comuns exige produtos específicos que assegurem a eliminação de germes, bactérias e resíduos, prevenindo a propagação de doenças e contribuindo para a qualidade dos serviços prestados. Itens como água sanitária, desinfetantes, detergentes e álcool em gel são fundamentais para garantir a assepsia adequada, cumprindo as normas sanitárias e proporcionando bem-estar aos usuários das instalações.

2.1.2. Além dos produtos químicos de limpeza, é indispensável a aquisição de utensílios e equipamentos que auxiliem na realização dessas atividades, como vassouras, baldes, panos, escovas sanitárias e luvas de proteção. Esses materiais garantem maior eficiência e segurança no manuseio dos produtos de limpeza, facilitando o trabalho dos profissionais responsáveis pela higienização. Da mesma forma, a compra de cestos de lixo e sacos plásticos apropriados assegura a correta coleta e descarte de resíduos, evitando o acúmulo indevido de sujeira e contribuindo para a organização e conservação dos ambientes institucionais.

2.1.3. Os materiais descartáveis, como copos plásticos, papel toalha e papel higiênico, também são indispensáveis para atender às necessidades diárias dos servidores e visitantes, proporcionando conforto e higiene. Produtos como sabão em pó, sabão em barra e sabonete líquido são fundamentais para a limpeza pessoal e a manutenção de superfícies e utensílios, garantindo maior eficiência na eliminação de impurezas e evitando contaminações. A presença desses insumos nos ambientes da Secretaria reflete o compromisso com a saúde, a segurança e o bem-estar de todos que circulam e utilizam os espaços públicos.

2.1.4. Por fim, a aquisição planejada desses materiais atende ao princípio da economicidade, pois evita compras emergenciais que podem gerar custos elevados e prejudicar o planejamento orçamentário. Dessa forma, a contratação desses insumos não apenas assegura a limpeza e a

conservação dos espaços institucionais, mas também reforça o compromisso da administração pública com a eficiência, a responsabilidade e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2.2. Secretaria Municipal de Cultura:

2.2.1. A Secretaria de Cultura, sendo a sede responsável pela gestão e promoção das políticas culturais do município, necessita de um ambiente devidamente higienizado para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e um atendimento digno ao público. A limpeza do espaço não é apenas uma questão de organização, mas um fator essencial para o bom funcionamento da instituição, assegurando um ambiente saudável e seguro para todos que circulam pelo prédio. Dessa forma, a aquisição regular de materiais de higiene e limpeza torna-se indispensável para a manutenção das instalações e o cumprimento das normas sanitárias.

2.2.2. A presença diária de funcionários e visitantes no prédio da Secretaria de Cultura demanda uma rotina constante de limpeza para evitar o acúmulo de sujeira, poeira e possíveis agentes contaminantes. Além disso, a higienização adequada contribui para a conservação dos móveis, equipamentos e documentos administrativos, evitando danos que poderiam comprometer o funcionamento da instituição. Produtos como desinfetantes, detergentes, papel higiênico, álcool em gel, luvas descartáveis, entre outros, são fundamentais para garantir um espaço limpo e organizado, proporcionando conforto e bem-estar aos usuários do local.

2.2.3. Além do aspecto sanitário, a limpeza do prédio da Secretaria de Cultura reflete diretamente na imagem institucional, transmitindo profissionalismo e zelo pela gestão pública. Um ambiente sujo ou mal conservado pode impactar negativamente a percepção dos cidadãos sobre a qualidade dos serviços prestados, enquanto um espaço bem higienizado demonstra compromisso com a eficiência administrativa e o respeito ao público atendido. Dessa forma, investir na aquisição de materiais de limpeza não é apenas uma necessidade prática, mas também uma ação estratégica para fortalecer a credibilidade e a funcionalidade da secretaria.

2.2.4. Portanto, considerando a importância de um ambiente limpo e bem cuidado para o bom desempenho das atividades administrativas e o atendimento à população, justifica-se a necessidade da aquisição de materiais de higiene e limpeza para o prédio. Trata-se de um investimento essencial para garantir a salubridade, a conservação do espaço e a qualidade dos serviços oferecidos, promovendo um ambiente mais seguro, agradável e eficiente para todos os que utilizam essa estrutura pública.



2.3. Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica:

2.3.1. No que se refere a aquisição dos materiais de higiene e limpeza, é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, considerando que os quantitativos licitados serão distribuídos para atender as necessidades correntes das 125 (cento e vinte e cinco) escolas e anexos. Tal solicitação se faz necessário para manter o pleno funcionamento das Escolas da Rede Pública de Ensino, dando qualidade, conforto e higiene para o alunado, assim como os demais servidores.

2.3.2. Material de higiene e limpeza está diretamente relacionada ao bom funcionamento das escolas e à garantia de um ambiente seguro para alunos, professores e funcionários, pois são utilizados para manter a limpeza dos ambientes escolares, incluindo salas de aula, corredores, banheiros e áreas de recreação.

2.3.3. Ambiente limpo promove saúde e prevenção de doenças, pois, manter a limpeza adequada nas escolas reduz a disseminação de vírus, bactérias e outros agentes nocivos, prevenindo surtos de doenças como gripes, viroses e infecções, além disso oferece concentração dos alunos, melhora a qualidade do ensino e contribui para o bem-estar de toda a comunidade escolar.

2.3.4. A compra centralizada garante melhor distribuição dos materiais, evitando desperdícios e assegurando que todas as escolas tenham acesso aos insumos necessários de forma equitativa. Não esquecendo que as escolas precisam seguir regulamentações de saúde e segurança, portando o fornecimento adequado de materiais de higiene ajuda a garantir a conformidade com essas normas.

2.3.5. É importante ressaltar que o quantitativo solicitado irão proporcionar o pleno funcionamento dessas unidades, oferecendo organização, conforto. Tais materiais também serão usados no decorrer das ações em educação, formações e capacitações, dando qualidade aos serviços ofertados.

2.3.6. Ressalta-se que o quantitativo a ser licitado, contempla uma reserva técnica a ser utilizada em eventuais intercorrências e nas atividades realizadas pela Secretaria, como inaugurações de unidades educacionais, necessitando de uma logística diferenciada e/ou deslocamento de servidores para localidades rurais.

2.3.7. Portanto a aquisição de materiais de higiene e limpeza são essenciais para a Secretaria Municipal de Educação, pois garantem a manutenção da saúde e segurança nas escolas. Eles ajudam a prevenir doenças, promovem um ambiente adequado para o aprendizado e asseguram o

cumprimento das normas sanitárias. Além disso, facilitam a gestão eficiente dos recursos públicos, garantindo uma distribuição equitativa dos insumos e contribuindo para a qualidade do ensino e o bem-estar da comunidade escolar.

2.4. Secretaria Municipal de Saúde:

2.4.1. A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de higiene e limpeza, essenciais para a manutenção e bem-estar dos estabelecimentos de Saúde do Município de Viseu/PA, Atenção Básica, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, UPA, SAMU, CEO, CAPS, CAF, Rede de Frios, Casa de Apoio. Necessitamos oferecer a essa demanda uma higiene e limpeza de qualidade, digna aos pacientes e seus acompanhantes, aos funcionários e toda população em geral, incluindo o zelo dos ambientes da Secretaria Municipal de Saúde, e seus respectivos setores administrativos, onde são executados todos os sistemas operacionais.

2.4.2. A aquisição de materiais de higiene e limpeza é de extrema importância para garantir um ambiente seguro e saudável, tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde. A manutenção de um ambiente limpo e higienizado previne a terapia de doenças, garantindo que as unidades de saúde sejam um local adequado. Em conformidade com as diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde e demais órgãos responsáveis.

Os materiais são essenciais para:

- Preservar a saúde e o bem-estar dos servidores e cidadãos.
- Manter a funcionalidade dos ambientes administrativos e operacionais.
- Garantir condições higiênico-sanitárias adequadas nas unidades de saúde, assegurando bem-estar e saúde para servidores e cidadãos.
- Prevenir a propagação de doenças e contaminações, especialmente em locais de grande fluxo de pessoas, como os postos de saúde, contribuindo para a promoção de políticas públicas de saúde e qualidade de vida.
- Manter a organização e a funcionalidade de ambientes administrativos, permitindo o pleno desenvolvimento das atividades, internas, desde o atendimento ao público até a execução de serviços operacionais e estratégicos.

2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:



2.5.1. A aquisição de materiais de higiene e limpeza pela Secretaria de Assistência Social tem como finalidade assegurar ambientes adequados, salubres e seguros para o atendimento à população. A aquisição desses insumos é fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados, prevenir riscos sanitários e fortalecer as políticas públicas de proteção social, promovendo dignidade e melhores condições de vida para a população assistida.

2.5.2. A Secretaria de Assistência Social através da Gestão e dos Equipamentos (CRAS APEVI, CRAS CURUPAITI, CRAS KM 74, SCFV CIDADE NOVA, SCFV LIMONDEUA, CREAS, Escola de Música, CadÚnico, Capacita Viseu, Unidade de Acolhimento, Conselho Tutelar) realiza atendimentos aos usuários, ações, eventos, reuniões ou atividades. Manter a higiene e limpeza desses equipamentos, assegura ambientes adequados, salubres e seguros para o atendimento à população em situação de vulnerabilidade social. Dessa forma, a manutenção da limpeza desses espaços é essencial para a prevenção de doenças, a promoção do bem-estar e a garantia de um atendimento digno e humanizado.

2.5.3. A limpeza e a higiene dos ambientes são elementos fundamentais para evitar a disseminação de vírus, bactérias e outras ameaças à saúde, especialmente em ambientes que atendem públicos vulneráveis, como crianças, idosos, pessoas em situação de rua, indivíduos com deficiência e famílias em extrema pobreza. Além disso, a pandemia de COVID-19 evidenciou a necessidade contínua de reforçar os protocolos de higienização para minimizar riscos sanitários e garantir um atendimento mais seguro.

2.5.4. Dessa forma, a aquisição de materiais de higiene e limpeza se faz necessária para atender às demandas de diversos equipamentos e programas socioassistenciais, responsáveis por prestar atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, promovendo a inclusão e fortalecendo os vínculos comunitários.

2.5.5. A aquisição desses insumos é essencial para garantir a higienização contínua dos espaços, prevenir a propagação de doenças e promover um ambiente mais seguro e acolhedor para os cidadãos atendidos e para os trabalhadores da assistência social. Além disso, essa iniciativa fortalece a efetividade das políticas públicas, assegurando condições adequadas para o funcionamento dos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social.

2.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.6.1. Manifestamos através deste documento a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de higiene e limpeza. A necessidade justifica-se em razão da importância de proporcionar uma estrutura adequada com a manutenção de limpeza e



higiene para o funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Essa aquisição é de suma importância, pois o fluxo de pessoas que circulam nos ambientes desta Secretaria é constante, devido ao trabalho dos servidores prestados pelos seus respectivos setores, visto que é necessária a manutenção das instalações para proporcionar o desempenho contínuo das atividades e manter o ambiente limpo, higienizado e apropriado para atendimento aos munícipes.

2.6.2 A Secretaria recebe diariamente um significativo número de usuários, desta forma é importante proporcionar produtos que garantem a manutenção da limpeza e higiene. Sem esses devidos serviços fica impossível ofertar um trabalho digno e a consequentemente, elaborar trabalhos de qualidade. Um ambiente sujo e sem a devida higienização se torna uma estrutura não bem vista e isso reflete no trabalho oferecido, sem falar do descaço à saúde, pois um ambiente que não proporciona os devidos cuidados é um ambiente sem saúde.

2.6.3. Considerando o exposto, a Secretaria de Meio Ambiente prima pelo zelo, conservação e uma boa higienização do patrimônio público, garantindo a boa aparência e o odor agradável aos nossos visitantes e ao público em geral que procuram pelos serviços ofertados. Ressaltamos ainda, que todos esses cuidados garantem um ambiente acolhedor e propício, promovendo boas condições de trabalhos, grandes benefícios e garantindo a boa condição de vida para os funcionários.

2.7. A contratação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início deste ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta do fornecimento de material de higiene e limpeza. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

2.8. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2025, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Como apresentado no Estudo Técnico preliminar, destaca-se que a futura e eventual contratação é de essencial importância, gerando uma ambientação mais agradável e acolhedora para o atendimento da população do Município. Tendo em vista que as limpezas regulares dos

setores apresentados são de extrema importância, dá-se conta que os produtos a serem adquiridos serão bem utilizados conforme a demanda solicitada.

3.2. Diante do exposto, as Secretarias buscam através desta contratação, a promoção da continuidade dos serviços essenciais da Prefeitura. Tendo em vista que os produtos de higiene e limpeza são importantes para a manutenção dos prédios e locais que a Administração Pública dirige.

3.3. Desta feita, a melhor solução para o objeto em questão deve ser **aquisição**, visto as especificações e quantidades de produtos dispostos pelas Secretarias. Além disso, estas aquisições devem ser por meio de Pregão Eletrônico pois os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

TABELA 1 – QUANTIDADE CONSOLIDADA DAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS:

MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PMV	SECULT	FUNDEB	FME	SEMUS	SEMAS	FMDCA	SEMMA	TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS E PIAS, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO CX C/12	CX	1200	360	2300	920	500	200	15	50	5545
2	ÁLCOOL EM GEL, CERTIFICADO INMETRO E NORMA ABNT NBR 5991/4; (CX C/ 12 UNIDADES DE 1 LITRO)	CX	350	105	660	264	300	150	15	50	1894
3	ÁLCOOL, LÍQUIDO, ETÍLICO, HIDRATADO, 92,8 GRAUS GL, CERTIFICADO INMETRO E NORMA ABNT NBR 5991/4; (CX COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO)	CX	500	150	1000	210	500	200	15	80	2655
4	AMACIANTE DE ROUPA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVO CATIONICO, COADJUVANTE, APLICAÇÃO AMACIANTE ARTIGO TEXTEIS, LÍQUIDO CONCENTRADO, SOLÚVEL EM ÁGUA, BASE NEUTRA, EMBALAGEM PLÁSTICA 500 ML	UNID	-	-	2000	500	100	80	150	-	2830
5	BALDE, MATERIAL PLÁSTICO, TAMANHO MÉDIO, MATERIAL ALÇA ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 12L, COR PRETO, PEGADOR EMBUTIDO.	UNID	500	150	900	200	150	80	10	30	2020
6	BALDE, MATERIAL PLÁSTICO, TAMANHO MÉDIO, MATERIAL ALÇA ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 20L, COR PRETO, PEGADOR EMBUTIDO.	UNID	400	120	600	260	150	80	10	30	1650



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7	CESTO DE LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, POLIPROPILENO, TIPO FECHADO COM TAMPA, CAPACIDADE 15L, DIÂMETRO 25 CM, ALTURA 34 CM, CINZA OU BRANCO RISCHIOTO.	UNID	450	135	500	200	400	80	10	30	1805
8	CESTO DE LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO TELADO, POLIPROPILENO, CAPACIDADE 12L, DIÂMETRO 25 CM, ALTURA 34 CM, CINZA OU BRANCO.	UNID	350	108	1000	300	150	80	10	20	2018
9	CESTO DE PLÁSTICO, MATERIAL PLÁSTICO, POLIPROPILENO, CAPACIDADE 60L, TIPO COM TAMPA, DIÂMETRO 48 CM, ALTURA 52 CM, PARA ROUPA SUJA, CINZA OU BRANCO	UNID	180	54	150	100	150	80	10	-	724
10	COPOS DESCARTÁVEIS 180 ML, CX. C/25 PCT COM 100 UND CADA.	CX	500	150	1000	200	1500	200	20	60	3630
11	COPOS DESCARTÁVEIS 200 ML, CX. C/25 PCT COM 100 UND CADA.	CX	360	108	400	150	-	250	20	50	1338
12	COPOS DESCARTÁVEIS 50 ML, CX. C/50 PCT COM 100 UND CADA.	CX	250	75	200	100	50	50	10	50	785
13	CREME DENTAL, COMPOSIÇÃO BÁSICA MONOFLUORETADO DE SÓDIO, SABOR MENTOL, EMBALAGEM PLÁSTICA EM TUBO COM 90 G	UNID	-	-	1100	200	200	-	-	-	1500
14	CREME SEM FLÚOR PARA USO INFANTIL, SABOR TUTTI-FRUTTI COM XILITOL, ANTI-CÁRIE, SEM SACARINA E BAIXA ABRASIVIDADE CONTIDO EM TUBOS DE 70G, A VALIDADE, NO DIA DA ENTREGA, DEVE SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) ANO EM DIANTE	UNID	-	-	850	200	60	-	-	-	1110
15	DESENTUPIDOR DE PIA SANFONADO EM BORRACHA, TAMANHO PEQUENO.	UNID	350	105	-	-	100	50	13	-	618
16	DESINFETANTE, BACTERICIDA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO FUNGICIDA, BIODEGRADÁVEL, AROMA, EMBALAGEM EM POLIETILENO CONTENDO 2 LITROS CX COM 6 UND.	CX	1600	480	3000	600	500	200	20	50	6450
17	DESINFETANTE, BACTERICIDA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO FUNGICIDA, BIODEGRADÁVEL, AROMA, EMBALAGEM EM POLIETILENO, CX C/ 12 GF DE 1 LT	CX	1600	480	4200	500	500	150	20	50	7500
18	DETERGENTE REMOVEDOR DE FUNGOS E BOLOR 500 ML PARA REVESTIMENTOS CERÂMICOS, PORCELANATOS, PEDRAS E ALVENARIA INSTALADOS EM COZINHAS, PISCINAS E BANHEIROS.	UNID	-	-	-	-	200	-	-	-	200
19	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO AGENTE ALCALINO SOLVENTE E DETERGENTE SINTÉTICO, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO GORDURA E SUJEIRA EM GERAL, AROMA NEUTRO, CONTÉM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM NO MÍNIMO 500 ML C/ 24 UNDS.	CX	750	225	3200	400	500	200	15	50	5340



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



20	ESCOVA SANITÁRIA COM CABO, CERDAS E POTE EM PLÁSTICO, TAMANHO M	UNID	600	180	1500	280	200	50	15	30	2855
21	ESCOVA, TIPO DE LAVAR ROUPA, PARA LIMPEZA, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, RESISTENTE, MATERIAL CERDAS SINTÉTICAS, COR CERDAS BRANCAS, COR DO CORPO CINZA OU BRANCA.	UNID	-	-	480	192	300	50	15	-	1037
22	ESCOVA, TIPO DE UNHA, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS NYLON, TIPO MONOFACE, COR CORPO CINZA OU BRANCA, COR CERDAS BRANCA, COM ALÇA.	UNID	-	-	-	-	-	50	20	-	70
23	ESCOVÃO, MATERIAL CERDAS PIAÇA, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL CEPA MADEIRA, COMPRIMENTO CERDAS MÍNIMO 3CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO	UNID	1000	300	1300	520	200	100	15	20	3455
24	ESPONJA DE LIMPEZA, MATERIAL LÃ DE AÇO CARBONO, FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO 90 MM, LARGURA MÍNIMA 40 MM, PESO LÍQUIDO MÍNIMO 42G, EMBALAGEM PLÁSTICA COM NO MÍNIMO 8 UNIDADES	PCT	12000	3600	10000	800	1000	150	20	50	27620
25	ESPONJA DUPLA FACE, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, PACOTE PLÁSTICO CONTENDO 01 UND.	UNID	15000	4500	15000	2000	1500	150	50	100	38300
26	FLANELA COMUM EM ALGODÃO, MEDINDO 30 X 40 CM, PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PCT	300	105	1000	200	400	150	13	68	2236
27	INSETICIDA TIPO BAYGON OU SIMILAR, AEROSSOL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 360ML, FARDOD COM 12 UND.	FD	250	75	420	100	300	50	20	60	1275
28	ISQUEIRO MATERIAL: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PEDRA À BASE DE MISCHMETAL, PEÇAS METÁLICAS E GÁS ISOBUTANO SOB PRESSÃO, ALTAMENTE INFLAMÁVEL. PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UNID	350	105	700	100	200	50	15	50	1570
29	LIMPA ALUMÍNIO 500ML, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, BIODEGRADÁVEL, COADJUVANTE, CORANTE E ÁGUA. PRINCÍPIO ATIVO: TENSOATIVO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM TAMP, CX C/ 24 UND.	CX	300	105	1300	180	300	50	20	50	2305
30	LIMPA VIDROS, FRASCO 500 ML	FRC	1500	450	1800	720	600	100	30	30	5230
31	LUSTRA MOVEIS, EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADA, PARA APLICAÇÃO EM MOVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, FRASCO, CX C/ 12X200ML	CX	100	30	260	115	80	30	15	45	675
32	LUVA DE BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO TAMANHO G	PAR	1500	480	4600	500	500	150	20	90	7840
33	LUVA DE BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO	PAR	1900	575	3000	500	400	150	20	90	6635



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO TAMANHO M										
34	LUVA DE PVC CANO LONGO (46 CM) PALMA ÁSPERA, COR VERDE.	PAR	1000	300	-	-	-	-	-	-	1300
35	LUVA, MATERIAL DE BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO TAMANHO P	PAR	1200	360	1900	600	200	150	20	120	4550
36	LUVA, MATERIAL DE BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIZADA, SEM FORRO, TAMANHO G.	PAR	-	-	1500	300	400	150	20	130	2500
37	LUVA, MATERIAL DE BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA, TIPO PUNHO LONGO, COR AMARELA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, ESTERILIZADA, SEM FORRO, TAMANHO M.	PAR	-	-	-	-	400	-	-	-	400
38	LUVA, MATERIAL TIPO LÁTEX, TIPO PUNHO MÉDIO, TAMANHO MÉDIO, COR BRANCA LEITOSA, ACABAMENTO PALMA LISO, SEM FORRO, TAMANHO ÚNICO	PAR	2500	750	1800	500	400	150	20	100	6220
39	MOP GIRATÓRIO, BALDE COM 08 LITROS, 1 BALDE COM ALÇA, CESTO E MOLDURA, 1 CABO TELESCÓPIO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR, 1 REFIL DE MICROFIBRA.	UNID	40	13	-	-	150	60	8	5	276
40	ODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY, AROMAS VARIADOS, POSSUINDO VALOR LÍQUIDO DE 400 ML.	UNID	2300	120	180	120	300	650	48	144	3862
41	PÁ COLETORA DE LIXO, MATERIAL COLETOR EM PLÁSTICO RESISTENTE, MATERIAL CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO CABO 16CM, COMPRIMENTO 14 CM, LARGURA 20 CM	UNID	125	210	1380	272	300	100	24	120	2531
42	PANO DE CHÃO, COSTURA DUPLA DE FIOS RESISTENTES, ALTO PODER DE ABSORÇÃO, SACO LAVADO E ALVEJADO, MEDINDO 50X80, MATERIAL ALGODÃO CRU, TIPO SACO	UNID	3000	900	6500	1600	2000	300	100	300	14700
43	PANO DE PRATO, MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 60CM, LARGURA 40CM, CORES DIVERSAS (ESTAMPADO), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABSORVENTE, LAVÁVEL E DURÁVEL, COM BAINHA NAS LATERAIS	UNID	1600	480	3000	1200	1200	200	50	200	7930
44	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO 48 ROLOS X 30 MTS.	FD	600	180	2100	350	500	150	40	150	4070
45	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, 20X20 CM, PACOTE COM 02 UNIDADES, 100% DE FIBRA NATURAL, PICOTADO, ALTA ABSORÇÃO,	PCT	780	234	690	276	500	150	20	120	2770
46	PAPEL TOALHA PARA COZINHA ABRADO 20X22CM FOLHA DUPLA PCT COM 2 ROLO.	PCT	750	225	1300	520	1500	150	50	200	4695



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



47	PEDRA SANITÁRIA, TIPO DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO, ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 35 G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO, ESSÊNCIA DE LAVANDA, CAIXA COM UMA UNIDADE.	UNID	3700	1110	20500	2000	2000	500	80	100	29990
48	PORTA PAPEL TOALHA, MATERIAL PLÁSTICO ABS, COR CINZA/BRANCO, TIPO USO SUPORTE DE TOALHA DE PAPEL, UTILIZAÇÃO NA COZINHA.	UNID	280	84	-	-	200	20	10	-	594
49	PORTA-TOALHAS, MATERIAL PLÁSTICO ABS, COR CINZA/BRANCO, TIPO FIXAÇÃO EM PAREDE COM BUCHA/PARAFUSO, TIPO USO TALHA DE PAPEL, APLICAÇÃO DOMESTICO/BANHEIRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PARA PAPEL COM 2 OU 3 DOBRAS, CAPACIDADE 1 ROLO 20CM X 200M, FECHADURA SEGURANÇA, LARGURA 39 CM, ALTURA 46,5 CM, PROFUNDIDADE 25 CM	UNID	200	60	-	-	50	20	10	-	340
50	PREGADOR DE ROUPA, MATERIAL EM MADEIRA, PACOTE COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	PCT	-	-	-	-	200	50	20	-	270
51	PRODUTO DE LIMPEZA PESADA, MULTUSO OU SIMILAR, 500 ml C/ 24 UND.	CX	700	210	200	85	350	-	-	-	1545
52	REMOVEDOR DE GORDURA, LIMPADOR IMPUREZAS, COMPOSIÇÃO BÁSICA LINEAR ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO REMOVER GORDURAS E POEIRAS DE COZINHAS/BANHEIROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EMBALAGEM COM TAMPÃO E BICO ECONÔMICO, FRASCO COM 500 ML	UNID	1200	360	1500	600	300	100	50	-	4110
53	RODO SIMPLES, P/ CHÃO 30 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO	DZ	300	90	288	144	150	50	5	60	1087
54	RODO SIMPLES, P/ CHÃO 40 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO	DZ	450	135	288	144	150	50	5	60	1282
55	SABÃO DE COCO, EM BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA: SAIS + ÁCIDO GRAXO, TIPO COCO NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS; SEM PERFUME, COR BRANCA, PCT C/ 05X200 G	PCT	-	-	1800	500	1000	60	50	-	3410
56	SABÃO, ASPECTO FÍSICO PÓ, COMPOSIÇÃO CARBONATOS, SILICATOS, FOSFATOS, TENSOATIVOS NÃO IÔNICOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIODEGRADÁVEL, APLICAÇÃO LAVAR ROUPAS, ADITIVOS ALVEJANTE, ODOR FLORAL, COMPOSIÇÃO ÁGUA, ALQUIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO, CORANTE, FARDO COM 24 PCT DE 400G CADA.	FD	1550	255	3600	850	2000	150	28	50	8483
57	SABÃO, EM BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA SAIS + ÁCIDO GRAXO, TIPO	CX	1000	255	1100	200	1000	75	20	-	3650



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	COM ALVEJANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PERFUME, PESO 1KG, FORMATO RETANGULAR, COR AZUL. C/ 10 UNDS										
58	SABÃO, EM BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA SAIS + ACIDO GRAXO, TIPO COM ALVEJANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PERFUME, PESO 500G, FORMATO RETANGULAR, COR AZUL. C/ 10 UNDS	CX	950	285	1100	200	1000	60	20	30	3645
59	SABÃO, EM BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA SAIS + ACIDO GRAXO, TIPO COM ALVEJANTE, TIPO NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PERFUME, PESO 200G, FORMATO RETANGULAR, COR BRANCA, PACOTE COM 05 UNIDADES PEQUENO	PCT	700	210	1800	500	600	-	-	-	3810
60	SABONETE LÍQUIDO, FRASCO C/ 250 ML C/ 10 UNDS	FD	550	165	1300	640	600	10	15	20	3300
61	SABONETE, ASPECTO FÍSICO SÓLIDO, PESO 90G, TIPO COM PERFUME, FORMATO RETANGULAR, COR BRANCA, APLICAÇÃO PELE NORMAL, GLICERINADO PEQUENO.	UNID	-	-	2900	500	-	-	-	50	3450
62	SACO DE LIXO 100 LITROS C/ 100 UNIDADES	FD	500	150	2600	190	450	80	15	60	4045
63	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 L, COR AZUL, APRESENTAÇÃO PCT COM 10 UNID, RESISTENTE.	PCT	2000	600	3400	1360	600	60	11	300	8331
64	SACO PLÁSTICO PRETO 200 L C/ 100 UNIDADES	FD	1000	300	650	150	50	60	8	60	2278
65	SACO PLÁSTICO PRETO P/ 50 L C/ 100 UNIDADES	FD	1100	330	650	150	450	80	10	68	2838
66	SILICONE LÍQUIDO PARA LIMPEZA GERAL, A BASE DE CERA DE SILICONE LÍQUIDA QUE RENOVA E DÁ BRILHO À PEÇAS EM COURINO, NAPAS E OUTRAS PEÇAS SINTÉTICAS QUE SÃO FEITAS A PARTIR DE COMPOSTOS QUÍMICOS, COMO O POLIURETANO "PU", POLIVINÍLICO "PVC" QUE LEMBRAM SUPERFÍCIES DE VINIL E POLIPROPILENO "PP", PROTEGENDO-OS COM CAMADA DE CERA EXTREMAMENTE DURÁVEL E PROTEÇÃO DURADOURA DE FÁCIL DE APLICAÇÃO. FRASCO DE 100 ML.	UNID	-	-	-	-	200	-	-	-	200
67	SODA CÁUSTICA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO INCOLOR, PUREZA 48 A 50 PER, DENSIDADE A 20° CELSIUS 1,5050 A 1,5250 G/CM³, APLICAÇÃO PRODUTOS QUÍMICOS, FRASCO COM 450G PEQUENO	FRS	460	138	450	232	1000	100	20	140	2540
68	TOALHA DE ROSTO, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 80 CM, LARGURA 45 CM, FELPUDA, MACIA, COR BRANCA, PEQUENO.	UNID	-	-	800	150	300	-	-	-	1250
69	VASSOURA, MATERIAL CERDAS DE PELO SINTÉTICO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL CEPA POLIPROPILENO, COMPRIMENTO CEPA 60, COMPRIMENTO CERDAS 5, LARGURA CEPA 10, ALTURA CEPA 4, COMPRIMENTO CABO 115	UNID	900	270	13000	1400	500	100	30	80	16280



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



70	VASSOURA, MATERIAL CERDAS PIAÇAÇA, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL CEPA MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA 40, COMPRIMENTO CERDAS MÍNIMO 9, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO ROSQUEADO, TIPO GARI PIAÇAÇA (TIPO GARI)	UNID	6000	1800	-	-	200	100	30	80	8210
----	--	------	------	------	---	---	-----	-----	----	----	------

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de materiais de higiene e limpeza variados para atender as demandas das Secretarias.

4.1.2. Qualidade dos produtos: Os materiais de higiene e limpeza fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e qualidade dos produtos.

4.1.3. Capacidade de fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos produtos requeridos dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.4. Suporte e serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os quaisquer dúvidas, irregularidades ou inconsistência relacionado aos produtos fornecidos.

4.1.5. Conformidade legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade social e ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.2.2. Habilitação técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.



4.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, econômico-financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, terá o prazo de contrato de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:



6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.
- 6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
- 6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
- 6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
- 6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.
- 6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
- 6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
- 6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
- 6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
 - 6.1.9.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
 - 6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.1.10. 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.



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

6.1.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.1.10.3. 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;

6.1.10.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum entre as Secretarias/Fundos Municipais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação



contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações:

(I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. A Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2025.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).11.4.

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 22 de abril de 2025

Assinado de forma
digital por
ALDENILTON
MONTEIRO DA
COSTA:71211039234
MONTEIRO DA
COSTA:71211039234

ALDENILTON MONTEIRO DA COSTA

Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 010/2025

Assinado de forma
digital por ANGELA
LIMA DA
SILVA:674918472
LIMA DA
SILVA:67491847234

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 003/2025

Assinado de forma
digital por FERNANDO
DOS SANTOS
DOS SANTOS
VALE:00545278210
VALE:00545278210

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 005/2025

Assinado de forma
digital por KATIANE
SARRAF DAIBES
MARQUES:66752493
SARRAF DAIBES
MARQUES:66752493200

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 004/2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



LUCIANO DE
FALCONERY
SOUZA:2537112
6287

Assinado de forma
digital por LUCIANO
DE FALCONERY
SOUZA:25371126287

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 007/2025

SONIA MARIA
ALMEIDA DOS
SANTOS:327299792
04

Assinado de forma
digital por SONIA
MARIA ALMEIDA DOS
SANTOS:32729979204

SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 008/2025

