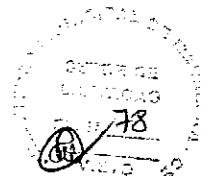




PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, da Lei n. 14.133/2021).

A Secretaria Municipal de Saúde de Madalena-CE tem como uma de suas principais responsabilidades garantir as condições adequadas para a atuação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes Comunitários de Endemias (ACE). Esses profissionais desempenham um papel essencial na promoção da saúde e na prevenção de doenças na comunidade, atuando diretamente junto à população para orientar, monitorar, e implementar medidas de controle de endemias e outras ações de saúde pública.

A eficácia das atividades realizadas por esses agentes depende diretamente da disponibilidade e qualidade dos materiais necessários para a execução de suas tarefas. Isso inclui equipamentos de proteção individual (EPIs), formulários, pranchetas, e outros instrumentos indispensáveis para o trabalho de campo. A ausência ou inadequação desses materiais pode comprometer seriamente a capacidade dos agentes de desempenharem suas funções, resultando em um impacto negativo na saúde pública do município.

Além disso, a aquisição desses materiais é fundamental para garantir a segurança dos agentes durante a realização de suas atividades, especialmente no contexto de combate a doenças transmissíveis e controle de endemias. Materiais de qualidade e adequados às necessidades do serviço não só protegem os agentes de possíveis riscos à saúde, como também asseguram a eficiência e a precisão das informações coletadas e das ações realizadas.

Portanto, a aquisição de material específico para os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes Comunitários de Endemias é uma necessidade urgente e estratégica para a continuidade e melhoria dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde. Esta medida visa garantir que os agentes possam continuar desempenhando suas funções com eficácia, segurança, e em conformidade com as diretrizes de saúde pública estabelecidas pelo município e pelas autoridades sanitárias.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. Seleção e Aquisição:

A escolha dos materiais será feita com base em critérios técnicos que assegurem a qualidade, durabilidade e adequação ao uso. Serão priorizados materiais que atendam às normas de segurança e saúde no trabalho, bem como aqueles que apresentem melhor relação custo-benefício, levando em consideração a frequência de uso e as condições de trabalho dos agentes em campo. A aquisição seguirá rigorosamente os princípios da economicidade e eficiência, observando-se os requisitos legais estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

3.2. Distribuição e Utilização:

Os materiais adquiridos serão distribuídos de forma organizada e racional, conforme a necessidade de cada ACS e ACE, garantindo que todos tenham acesso aos recursos necessários para o desempenho de suas funções. A utilização dos materiais será monitorada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando assegurar o uso adequado e evitar desperdícios. Os agentes receberão orientações e treinamentos, quando necessário, para garantir o manuseio correto dos materiais, aumentando assim sua vida útil.

3.3. Avaliação e Melhoria Contínua:

Ao longo de todo o ciclo de vida dos materiais, será feita uma avaliação contínua de sua eficácia e adequação. Feedback dos ACS e ACE será coletado para identificar possíveis melhorias nos processos de aquisição, utilização e manutenção. Essa abordagem permitirá ajustes contínuos e a adaptação às necessidades emergentes, garantindo que os recursos alocados sejam utilizados da maneira mais eficiente e eficaz possível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Qualidade e Conformidade Técnica: Os materiais adquiridos devem atender às especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando as normas regulamentadoras vigentes e os padrões de qualidade exigidos para garantir a segurança e eficácia no uso. Isso inclui a conformidade com normas técnicas brasileiras (ABNT) ou equivalentes internacionais, sempre que aplicável.

4.2. Entrega e Disponibilidade: A entrega dos materiais deve ser realizada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, garantindo a disponibilidade imediata dos itens para uso pelos agentes. O fornecedor deverá assegurar que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, e a logística de entrega deve ser planejada de modo a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. Custo-Benefício: A proposta selecionada deverá oferecer a melhor relação custo-benefício, considerando não apenas o preço inicial, mas também os custos associados ao ciclo de vida dos materiais, como manutenção, substituição e descarte. O preço ofertado deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, respeitando os limites orçamentários estabelecidos pelo município.

4.4. Sustentabilidade: Sempre que possível, a contratação deverá privilegiar materiais que respeitem critérios de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, processos de produção ambientalmente responsáveis, e fornecedores que adotem práticas de sustentabilidade em suas operações. A escolha de materiais sustentáveis contribui para a redução do impacto ambiental e para o cumprimento de metas de responsabilidade social do município.

4.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Os fornecedores contratados devem comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, apresentando todas as certidões exigidas por lei. A empresa deve estar em conformidade com todas as obrigações legais, incluindo tributos, contribuições sociais, e encargos trabalhistas, garantindo assim a legalidade e a segurança jurídica da contratação.

4.6. Capacidade Técnica e Experiência: Os fornecedores devem comprovar capacidade técnica e experiência prévia na entrega de materiais semelhantes aos especificados no edital. Isso pode ser demonstrado por meio de portfólios, atestados de capacidade técnica emitidos por outras entidades públicas ou privadas, e a apresentação de relatórios de desempenho ou testes anteriores.

5-MODELO DE AQUISIÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1 - O prazo para aquisição dos bens terá início na data de assinatura até 31 de Dezembro de 2024.

6 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 - Os materiais a serem disponibilizados incluem equipamentos de proteção individual (EPIs), formulários, pranchetas, também serão fornecidos outros itens como escadas, trenas e balanças, e outros instrumentos indispensáveis para o trabalho de campo, conforme especificado no encarte anexo a este Termo de Referência.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21).

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

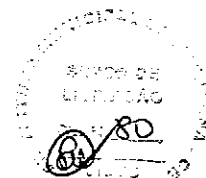
Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



7.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.3.1 O fiscal do contrato anotarà 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.7 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

8 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 - A avaliação da aquisição do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do presente objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9 - DO RECEBIMENTO

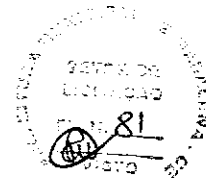
9.1 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2 - O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



9.3 - O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4 - No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.5 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na aquisição do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.6 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.3 - Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual	inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br ;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:	inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária	- Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

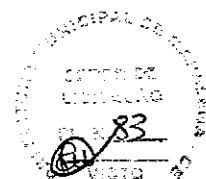
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none">➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);➤ Documento de identidade (RG);➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;➤ 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.

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica	➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



	<ul style="list-style-type: none">➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;➤ 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.➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
--	--

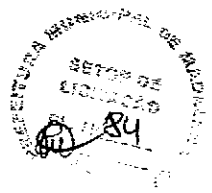
10.5 – Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none">➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica:	<ul style="list-style-type: none">➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



Parágrafo Único. 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.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

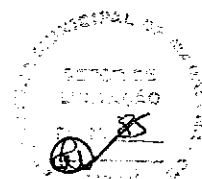
11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria de Assistência Social de Madalena-CE.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Exercício: 2024. Projeto Atividade: 0902.10.301.1001.2.080 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / 0902.10.305.1008.2.088 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



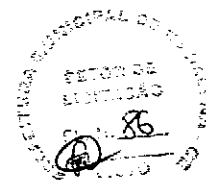
ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	VALOR UNIT. MEDIO	VALOR TOTAL MEDIO
1	FILTRO TIPO 3810 A1B1 AIR SAFETY VO.GA P/MASC.ABSOLUT COD 514935	UND	8	R\$ 44,24	R\$ 353,92
2	BANDEIRA AMARELA (OU LARANJA) TAMANHO 25 X 35 CM C/ CABO DE MADEIRA DE 32CM	UND	15	R\$ 24,65	R\$ 369,75
3	BACIA PLÁSTICA TAMANHO 15 CM DIÂMETRO X 4 CM ALTURA – 500 ML – CORES AZUL, VERDE E VERMELHA	UND	15	R\$ 5,35	R\$ 80,25
4	ESPELHO PEQUENO DE BOLSO C/ MOLDURA EM PLÁSTICO	UND	15	R\$ 3,00	R\$ 45,00
5	LÁPIS DE CERA TIPO ESTACA (AZUL OU PRETO)	UND	15	R\$ 11,57	R\$ 173,55
6	LANTERNA DE PLÁSTICO, FOCO FIXO SIMPLES, C/ 2 PILHAS TAMANHO GRANDE	UND	15	R\$ 40,46	R\$ 606,90
7	LIXA Nº 60	UND	15	R\$ 1,86	R\$ 27,90
8	PESCA LARVAS, CONFECCIONADO EM ARAME COBERTO COM PLÁSTICO NAS CORES AZUL, VERDE E VERMELHA, COM CABO DE 28 CM, E PUÇÁ NO SEGUINTE TAMANHO 10,5 CM X 9 CM LARGURA X 10 CM FUNDO (NYLON BRANCO)	UND	15	R\$ 11,93	R\$ 178,95
9	COLHER INOX 5G	UND	15	R\$ 7,33	R\$ 109,95
10	COLHER INOX 20G	UND	15	R\$ 7,21	R\$ 108,15
11	KIT DE CUBAGEM COMPOSTO POR UM PESO DE CHUMBO E 10 M DE CORDA DE POLIPROPILENO, PARA MEDIR CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE DEPÓSITOS COM ÁGUA.	UND	15	R\$ 54,15	R\$ 812,25
12	PÍCOLA (PICADEIRA P/ CONCRETO) NOS SEGUINTE TAMANHOS: CABO C/ 21CM E PONTA C/ 13CM	UND	15	R\$ 100,65	R\$ 1.509,75
13	FITA MÉTRICA C/ 1,5 METROS	UND	15	R\$ 6,51	R\$ 97,65
14	ALGODÃO HIDRÓFILO PACOTE C/ 25 G	UND	15	R\$ 7,15	R\$ 107,25
15	PIPETAS DE PLÁSTICO TIPO CONTA GOTAS 3 ML	UND	15	R\$ 1,12	R\$ 16,80
16	PRANCHETA EUCATEX TAMANHO OFÍCIO COM PREGADOR	UND	15	R\$ 9,68	R\$ 145,20
17	TUBOS DE ENSAIO PARA COLETA DE LARVAS, TRANSPARENTE, MEDINDO 12MM DE DIÂMETRO EXTERNO, 75MM DE COMPRIMENTO COM TAMPA. PARA ACONDICIONAR FORMAS IMATURAS DE MOSQUITO(LARVAS) E REMESSAS PARA EXAME LABORATORIAL NO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DE Aedes Aegypti.	UND	15	R\$ 1,25	R\$ 18,75
18	BALANÇA DIGITAL ADULTO USO IDEAL EM ACADEMIAS, CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS. - ALTA PRECISÃO NO SISTEMA DE SENSOR; - CAPACIDADE DE 180 KG.; - MEDIDA APROXIMADA DO LCD: 78 X 36 MM; - ZERAGEM E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO; COM SELO DO INMETRO.	UND	51	R\$ 91,82	R\$ 4.682,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

CNPJ: 10.508.935/0001-37



19	CADERNO ANOTAÇÕES CAPA DURA; GRAMATURA: 80G/M2. MEDIDAS: 140 MM X 200 MM (L X A); CONTENDO 80 FOLHAS; BOLSO INTERNO E MARCADOR DE PÁGINA.	UND	51	R\$ 4,77	R\$ 243,27
20	CALCULADORA DE BOLSO CALCULADORA PORTÁTIL COM CAPA PROTETORA; 8 DÍGITOS; LEGIBILIDADE: DISPLAY GRANDE; 2 FONTES DE ENERGIA: BATERIA E SOLAR; AUTODESLIGA; COR: PRETO; DIMENSÕES: 60 MM X 105 MM; RÉGUA EM PVC MEDINDO 30 CM.	UND	51	R\$ 14,73	R\$ 751,23
21	PRANCHETA POLIESTIRENO A4 AZUL MATERIAL: POLIESTIRENO; COM PRENDEDOR PLÁSTICO ACOMPANHANDO A COR DA PRANCHETA.	UND	51	R\$ 27,00	R\$ 1.377,00
22	TRENA CURTA ELÁSTICA, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS 5 M X 18 MM, ESTOJO EMBORRACHADO. CORPO DA TRENA É FEITO DE PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE. ELEMENTO DE FIXAÇÃO MÓVEL DA FITA GRADUADA ASSEGURA MEDIÇÃO PRECISA DE SUPERFÍCIES. JANELA ESPECIAL NO ELEMENTO DE FIXAÇÃO PERMITE USAR TRENA COMO COMPASSO. MOLA DE RETORNO REFORÇADA.	UND	66	R\$ 32,82	R\$ 2.166,12
23	TERMOMETRO DIG MAX/MIN - INCOTERM	UND	15	R\$ 171,59	R\$ 2.573,85
VALOR GLOBAL R\$ 16.556,26 (dezesseis mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos)					