

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº PRE004/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0505.02/2026**

O Município de Frecheirinha/CE, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0018/2026, visando à seleção prévia de licitantes aptos a participarem do futuro **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005/2026**. A presente pré-qualificação tem por objeto a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**.

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no respectivo instrumento convocatório diretamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, situado na Av. Joaquim Pereira, nº 855, Bairro Centro, CEP: 62340-000, Frecheirinha/CE, no horário de expediente ao público compreendido entre 08h00min e 12h00min, ou, alternativamente, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br, observados os prazos, condições e exigências estabelecidas no edital.

O procedimento de pré-qualificação permanecerá aberto à participação dos interessados durante o período fixado no edital, sendo assegurada a observância dos princípios da legalidade, isonomia, transparência, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Frecheirinha/CE, bem como junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 13 de maio de 2026.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP;
SITE DO MUNICÍPIO (<https://frecheirinha.ce.gov.br/licitacao.php>);
PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO CRONOGRAMA
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS
7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. DOS PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL E ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº PRE004/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0505.02/2026****SECRETARIA: SECRETARIAS DIVERSAS****AGENTE DE CONTRATAÇÃO: JOÃO PAULO MIRANDA ALBUQUERQUE****1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0018/2026, visando à seleção prévia de empresas aptas à participação no futuro **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005/2026**. O presente procedimento tem por objeto a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**. Os documentos exigidos no instrumento convocatório deverão ser apresentados diretamente junto ao Setor de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, situado na Av. Joaquim Pereira, nº 855, Bairro Centro, CEP: 62340-000, Frecheirinha/CE, no horário de expediente ao público compreendido entre 08h00min e 12h00min, ou, alternativamente, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br, observadas as condições e exigências previstas no edital.

1.2. Os licitantes interessados em participar do futuro **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser processada sob o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, deverão estar devidamente pré-qualificados, nos termos e condições estabelecidos no presente edital e na legislação aplicável.

1.2.1. Na hipótese de eventual atraso no cronograma do procedimento de pré-qualificação, especialmente em razão da existência de pedidos de esclarecimentos, impugnações, diligências, recursos administrativos ou necessidade de análise complementar da documentação apresentada, a sessão pública da licitação poderá ser temporariamente suspensa ou ter apenas a fase de julgamento postergada, mediante decisão devidamente motivada da Administração, sem prejuízo da manutenção dos demais atos do certame.

1.2.2. Os licitantes enquadrados nas hipóteses acima deverão cadastrar e encaminhar suas propostas de preços na plataforma eletrônica indicada no edital do futuro **PREGÃO ELETRÔNICO**, observando integralmente as exigências, prazos,

condições e demais disposições previstas no respectivo instrumento convocatório, sendo o referido certame restrito aos interessados previamente pré-qualificados, nos termos do art. 4º e § 1º do Decreto Municipal nº 0018/2026.

1.3. O presente procedimento auxiliar será realizado sob a modalidade de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO SUBJETIVA E PARCIAL**, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 2º, incisos I e III, do Decreto Municipal nº 0018/2026, tendo por finalidade a análise prévia exclusivamente da qualificação técnica dos interessados, visando verificar a aptidão operacional e profissional das empresas para participação na futura **PREGÃO ELETRÔNICO**, *in litteris*:

DECRETO Nº 0018/20226, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

(...)

Art. 2º O procedimento auxiliar de pré-qualificação poderá ser utilizado para subsidiar futuras licitações ou contratações diretas, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser adotado nas seguintes modalidades:

I – **pré-qualificação subjetiva**: destinada à avaliação prévia das condições de habilitação dos interessados, com vistas à verificação de sua capacidade técnica, econômico-financeira e regularidade jurídica para participação em futuras licitações ou contratações vinculadas a objetos específicos;

(...)

III – **pré-qualificação parcial**: quando abranger apenas parte dos requisitos técnicos ou de habilitação exigidos, permanecendo os demais a serem verificados no curso do respectivo procedimento licitatório ou de contratação;

1.4. A adoção da pré-qualificação subjetiva e parcial mostra-se medida adequada, proporcional e vantajosa à Administração Pública.

1.5. A participação do interessado na futura licitação restrita aos previamente pré-qualificados ficará condicionada à apresentação do **CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, expedido pela Comissão de Contratação ou pelo Agente de Contratação responsável pela condução do presente procedimento auxiliar.

1.6. O Certificado de Pré-Qualificação somente será emitido após:

- a) a conclusão da análise da documentação apresentada;
- b) a publicação do resultado da pré-qualificação;
- c) o decurso integral dos prazos legais para interposição de recurso administrativo e apresentação de contrarrazões; e
- d) o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos.

1.7. O Certificado de Pré-Qualificação constituirá documento hábil para comprovação da condição de pré-qualificado perante o futuro **PREGÃO ELETRÔNICO**, devendo ser apresentado pelo licitante nos termos e condições previstos no respectivo instrumento convocatório.

1.8. A emissão do Certificado de Pré-Qualificação não exime o interessado do cumprimento das demais exigências previstas na futura licitação, especialmente quanto

à manutenção das condições de habilitação, regularidade documental e demais requisitos previstos na legislação aplicável, no edital e em seus anexos.

1.9. O certificado poderá ter sua eficácia suspensa ou cancelada nas hipóteses previstas neste Edital, no Decreto Municipal nº 0018/2026 e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.10. Nos casos de inscrição complementar apresentada após o encerramento do primeiro ciclo de análise da pré-qualificação, a emissão do Certificado de Pré-Qualificação ficará igualmente condicionada à conclusão integral do procedimento administrativo correspondente, compreendendo a análise documental, publicação do resultado, decurso dos prazos legais para interposição de recursos e apresentação de contrarrazões, bem como o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos.

1.10.1. A Comissão de Contratação e/ou o Agente de Contratação não se responsabilizarão por eventuais inscrições complementares protocoladas em período próximo à publicação do edital do futuro licitação restrita, hipótese em que, inexistindo tempo hábil para conclusão integral do procedimento de pré-qualificação e consequente emissão do respectivo Certificado de Pré-Qualificação até a data designada para abertura do certame, o interessado não poderá participar do futuro **PREGÃO ELETRÔNICO**. Para fins deste Edital, considera-se como prazo mínimo necessário à conclusão do procedimento o decurso integral das etapas recursais legalmente previstas, compreendendo: a) prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso administrativo; b) prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões; e c) prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para análise e julgamento dos recursos pela Administração Pública, sem prejuízo de eventual prorrogação motivada, nos termos da legislação aplicável.

1.10.2. Os prazos previstos no item anterior serão considerados individualmente para cada pedido de pré-qualificação submetido à análise da Administração Pública, podendo, contudo, a Comissão de Contratação e/ou o Agente de Contratação, por razões de conveniência administrativa, eficiência procedimental, economicidade e observância ao princípio da celeridade, promover a análise, julgamento e publicação conjunta do resultado de mais de um interessado no mesmo ato administrativo, desde que preservados o devido processo legal, a isonomia, a competitividade, os prazos recursais legalmente previstos e as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0018/2026 e deste Edital.

2. DO CRONOGRAMA E DOS MEIOS DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS:

1º CICLO:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 13 de maio de 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 28 de maio de 2026.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS: 29 de maio de 2026.

ABERTURA DO PRAZO DE RECURSAL: 29 de maio de 2026.

DIVULGAÇÃO DO(S) RECURSO APRESENTADO(S): 01 de junho de 2026.

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 01 de junho de 2026.

PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 05 de junho de 2026.

DATA MÍNIMA PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO FUTURO LICITAÇÃO RESTRITA AOS PRÉVIAMENTE PRÉ-QUALIFICADOS: Observar o item 2.1.2 abaixo.

2.1. DO CRONOGRAMA COMPLEMENTAR

2.1.1. Esgotados os prazos previstos no cronograma acima estabelecido, será aberto cronograma complementar para recebimento de novos pedidos de pré-qualificação, o qual permanecerá aberto na forma, prazos e condições estabelecidos no item 2.2 e seus subitens deste edital, observados os princípios da publicidade, isonomia, competitividade e continuidade do procedimento.

2.1.2. O edital da futura licitação restrita aos interessados previamente pré-qualificados somente poderá ser publicado após decorrido o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de abertura do presente procedimento auxiliar de pré-qualificação, devendo sua abrangência limitar-se aos interessados já declarados pré-qualificados, bem como àqueles que tenham protocolado tempestivamente pedido de pré-qualificação, nos termos, condições e critérios estabelecidos neste Edital, em conformidade com o art. 4º, § 4º, do Decreto Municipal nº 0018/2026.

2.2. DAS INSCRIÇÕES COMPLEMENTARES

2.2.1. Encerrado o prazo do cronograma inicial previsto neste Edital, os interessados poderão requerer inscrição complementar no presente **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, mediante apresentação da documentação exigida neste instrumento convocatório e seus anexos, observados os prazos, condições e cronogramas previstos no item 2.3 e seus subitens.

2.2.2. A documentação relativa à inscrição complementar deverá ser apresentada mediante protocolo junto ao Setor de Licitação e Contratos do Município de Frecheirinha/CE, situado na sede da Prefeitura Municipal, ou encaminhada através do endereço eletrônico oficial licitacao@frecheirinha.ce.gov.br, dentro dos prazos e horários estabelecidos neste Edital.

2.2.3. A apresentação do requerimento de inscrição complementar implicará plena ciência, concordância e aceitação irrestrita das disposições constantes neste Edital, no Projeto Básico, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como das normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 0018/2026 e no Decreto Municipal nº 0018/2026.

2.2.4. A inscrição complementar no presente procedimento auxiliar de pré-qualificação não assegura direito subjetivo à futura contratação, tampouco garante participação automática no **PREGÃO ELETRÔNICO**, ficando condicionada:

- a) ao atendimento integral das exigências previstas neste Edital;
- b) à análise e aprovação da documentação apresentada pela Comissão de Contratação ou Agente de Contratação; e
- c) ao resultado definitivo do procedimento de pré-qualificação.

2.2.5. A apresentação da documentação complementar implicará na plena ciência, concordância e aceitação, por parte do interessado, de todas as condições, exigências e disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como na declaração de que os documentos apresentados são autênticos, válidos e suficientes para comprovação das condições de habilitação exigidas no presente procedimento auxiliar de pré-qualificação.

2.3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO COMPLEMENTAR - DEMAIS CICLOS DE AVALIAÇÃO (ART. 5º, § 3º, INCISO IV, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 0018/2026)

2.3.1. Encerrado o cronograma inicial previsto no item 2 deste Edital, as inscrições complementares para o presente procedimento auxiliar de pré-qualificação terão início no primeiro dia útil do mês subsequente ao encerramento do respectivo cronograma, permanecendo abertas durante toda a vigência deste procedimento, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0018/2026.

2.3.2. O presente procedimento auxiliar de pré-qualificação permanecerá continuamente aberto ao recebimento de novos pedidos de inscrição complementar durante o período de vigência estabelecido neste Edital, observados os prazos, critérios, condições e ciclos periódicos de análise documental previstos neste instrumento convocatório, assim, a possibilidade de ingresso de novos interessados a qualquer tempo, na forma prevista na legislação municipal aplicável, *in litteris*:

DECRETO Nº 0018/20226, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

(...)

§ 3º O procedimento de pré-qualificação de que trata este artigo observará as seguintes diretrizes:

I – permanecerá aberto à inscrição de novos interessados, observado o disposto no art. 80, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no edital;

(...)

IV – quando fixado o prazo máximo de validade de 1 (um) ano, a decisão também deverá ser devidamente motivada e constar expressamente do edital, o qual deverá prever, de forma clara, as datas ou os ciclos periódicos de avaliação da documentação, assegurando a continuidade do ingresso de novos interessados.

2.3.3. Para fins de organização administrativa, eficiência procedimental e planejamento do futuro licitação, os pedidos de pré-qualificação complementar serão analisados em ciclos periódicos, observando-se os prazos, critérios e condições estabelecidos neste instrumento convocatório.

2.3.4. As solicitações de pré-qualificação protocoladas até o dia 15 (quinze) de cada mês serão analisadas até o dia 20 (vinte) do respectivo mês, ressalvada a necessidade de diligências, complementações, saneamento documental ou apoio técnico especializado.

2.3.5. As solicitações de pré-qualificação protocoladas após o dia 15 (quinze) e até o último dia útil de cada mês serão analisadas até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, observadas as disposições deste Edital.

2.3.6. Os prazos previstos para análise da documentação poderão ser prorrogados, mediante justificativa formal da Comissão de Contratação ou do Agente de Contratação, especialmente em razão:

- a) da complexidade da documentação apresentada;
- b) da necessidade de realização de diligências;
- c) da solicitação de complementação ou saneamento documental;
- d) da quantidade de pedidos submetidos à análise; ou
- e) de situações administrativas supervenientes devidamente motivadas.

2.3.7. Os interessados que atenderem integralmente às exigências previstas neste Edital serão declarados **PRÉ-QUALIFICADOS/HABILITADOS**, mediante decisão devidamente motivada da Comissão de Contratação ou do Agente de Contratação, promovendo-se a publicação do respectivo resultado no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Frecheirinha/CE e nos demais meios de divulgação previstos neste instrumento convocatório.

2.3.7.1. A publicação do resultado da pré-qualificação/habilitação implicará a abertura automática do prazo recursal de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais de recurso administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Edital.

2.3.7.2. Encerrado o prazo para interposição de recurso, será automaticamente iniciado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados, contado na forma da legislação aplicável.

2.3.7.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados preferencialmente por meio eletrônico, através do endereço licitacao@frecheirinha.ce.gov.br, ou protocolados junto ao Setor de Licitação e Contratos do Município de Frecheirinha/CE, observadas as condições previstas neste Edital.

2.3.7.4. A Comissão de Contratação ou o Agente de Contratação poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos e requisitar complementação documental para subsidiar a análise dos recursos administrativos eventualmente interpostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.7.5. O prazo para análise e resposta dos recursos administrativos pela Administração será de até 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação das contrarrazões, ressalvada a possibilidade de prorrogação, mediante justificativa formal e motivada, em razão da complexidade da matéria, da necessidade de diligências, da quantidade de recursos apresentados ou de outras circunstâncias administrativas supervenientes, considerando tratar-se de prazo impróprio da Administração Pública.

2.3.8. A condição de pré-qualificado constituirá requisito necessário à participação na futura **PREGÃO ELETRÔNICO**, observadas as demais exigências previstas neste Edital, no futuro instrumento convocatório, no resultado definitivo do procedimento de pré-qualificação e na legislação aplicável.

2.3.9. Em situações excepcionais devidamente justificadas, especialmente quando caracterizada a necessidade administrativa de conclusão célere do procedimento preparatório do futuro contratação, a Comissão de Contratação poderá promover análise prioritária da documentação apresentada pelos interessados, independentemente dos ciclos ordinários previstos neste item, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, motivação e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0018/2026.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 01 : O cronograma acima encontra-se devidamente justificado no item 3 deste edital e está em conformidade com o **princípio da eficiência**, conforme previsto no artigo 5º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021. A fixação de um prazo específico para o procedimento de pré-qualificação visa garantir a celeridade e a racionalidade na condução do certame, evitando a sua abertura permanente, o que poderia acarretar prejuízos ao interesse público e comprometer a efetividade das políticas públicas a serem implementadas.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 02 : Todas as decisões tomadas no âmbito desta pré-qualificação serão divulgadas e informadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial do Município e no flanelógrafo da Prefeitura, constituindo-se como meios oficiais de intimação e notificação dos interessados. Além disso, o agente de contratação poderá utilizar outros meios de comunicação complementares, quando necessário, a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, em observância ao devido processo legal. Essa medida reforça o compromisso com a transparência e a publicidade do processo, garantindo que todos os interessados tenham pleno conhecimento das decisões e possam exercer seus direitos de forma efetiva.

3. DA JUSTIFICATIVA DO CRONOGRAMA PREVISTO E DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e **eficiência**, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**).

Outrossim, a realização da CONCORRÊNCIA após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

3.2. Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. **No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.**

3.3. Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

3.4. DA JUSTIFICATIVA DO MODO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

3.4.1. O recebimento dos documentos de pré-qualificação tanto de forma presencial quanto por meio eletrônico foi adotado pela Administração Pública Municipal de Frecheirinha/CE em observância aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, competitividade, transparência, acessibilidade e segurança jurídica, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 0018/2026 e no Decreto Municipal nº 0018/2026, considerando as circunstâncias técnicas, operacionais e administrativas atualmente existentes no âmbito municipal.

3.4.2. O Município de Frecheirinha/CE mantém **termo de cooperação técnica** e relação contratual vigente com a empresa LICITANET, responsável pela disponibilização e operacionalização da plataforma eletrônica utilizada nos procedimentos licitatórios eletrônicos promovidos pela Administração Pública Municipal. Contudo, em razão de limitações técnicas e operacionais atualmente existentes no sistema disponibilizado, verificou-se a impossibilidade de operacionalização integral do presente procedimento auxiliar de pré-qualificação exclusivamente em ambiente eletrônico, especialmente quanto às funcionalidades específicas necessárias ao processamento contínuo, cíclico e complementar das inscrições, análise documental, diligências, recursos administrativos e emissão de certificados de pré-qualificação.

3.4.3. Ademais, a Administração Pública encontra-se vinculada às disposições contratuais vigentes celebradas com a plataforma eletrônica atualmente utilizada, não sendo juridicamente viável, neste momento, a contratação paralela ou substituição imediata do sistema sem a observância dos procedimentos legais e contratuais aplicáveis, sob pena de violação aos princípios da segurança jurídica, continuidade administrativa, economicidade e vinculação aos contratos administrativos regularmente celebrados.

3.4.4. Nesse contexto, a Administração Pública Municipal, considerando as consequências práticas de suas decisões administrativas, bem como as condições reais de atuação do gestor público, nos termos dos arts. 20 e 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB e do art. 1º, § 2º, do Decreto Municipal nº 0018/2026, adotou, de forma motivada, o modelo híbrido de recebimento da documentação de pré-qualificação, mediante protocolo presencial e encaminhamento

eletrônico por e-mail institucional, como medida necessária, proporcional e adequada à realidade administrativa atualmente existente.

3.4.4.1. A presente sistemática encontra fundamento, ainda, no art. 19 do Decreto Municipal nº 0018/2026, o qual dispõe que o procedimento de pré-qualificação deverá ser realizado preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se, contudo, de forma excepcional e mediante motivação expressa, a adoção de procedimento não integralmente eletrônico, *in litteris*:

“Art. 19. O procedimento de pré-qualificação deverá ser realizado, preferencialmente, por meio de plataforma eletrônica, garantindo eficiência, celeridade, segurança da informação e rastreabilidade dos atos praticados.

Parágrafo único. A não utilização de plataforma eletrônica deverá ser excepcional e devidamente motivada no processo administrativo, com a indicação das circunstâncias que inviabilizem sua adoção, devendo a justificativa ser registrada nos autos e divulgada para fins de transparência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB.”

3.5. Dessa forma, a adoção do modelo híbrido de recebimento da documentação mostra-se medida juridicamente legítima, tecnicamente adequada e administrativamente necessária, assegurando a regularidade, eficiência, transparência e segurança do presente procedimento auxiliar de pré-qualificação:

3.6. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

3.7. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) para o e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br ou apresentados na própria sede da prefeitura, no endereço disponibilizado no rodapé deste edital. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital é composto de três partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação).

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotações: 0301.04.122.0007.2.009 - Gestão Administrativa do Governo Municipal; 0302.04.122.0007.2.013 - Gestão Administrativa do Sistema de Controle Interno; 0302.04.122.0007.2.014 - Gestão Administrativa da Controladoria Geral do Município; 1601.04.122.0007.2.145 - Manutenção das Atividades da Secretaria; 1101.10.122.0007.2.066 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde; 1102.10.301.0181.2.074 - Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Primária à Saúde; 1102.10.302.0181.2.080 - Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar – MAC; 1001.12.122.0007.2.036 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação; 1002.12.361.0221.2.041 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental - FME; 1002.12.366.0221.2.051 - Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos - FME; 1003.12.361.0221.2.057 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento do Ensino Fundamental; 1003.12.361.0221.2.058 - FUNDEB 30% - Implementação de Escolas em Tempo Integral; 1003.12.365.0221.2.061 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento da Educação Infantil; 1003.12.366.0221.2.063 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos; 1201.08.122.0007.2.090 - Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social; 1202.08.245.0148.2.107 - Bloco da Proteção Social Básica - PSB; 1202.08.245.0148.2.108 - Manutenção do PAIF Estadual; 1202.08.122.0007.2.118 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social; 1202.08.122.0141.2.119 - Bloco de Gestão do SUAS; 1202.08.243.0142.2.121 - Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz – PI/SUAS; 1202.08.122.0142.2.122 - Gestão do PROCAD–SUAS; 1202.08.244.0141.2.124 - Bloco de Gestão do Prog. Bolsa Família e Cad. nico – IGD PBF e Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexo deste edital.

7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de pré-qualificação da proponente, a comissão de contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas-CEIS, mantida pela controladoria geral da união.

II – Cadastro nacional de empresas punidas.

7.4. A consulta acima será realizada em nome da empresa proponente e de seu sócio majoritário, em observância ao artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como às disposições correlatas da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a idoneidade e a regularidade dos participantes no processo de pré-qualificação.

8. PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser entregues à Av. Joaquim Pereira, nº 855, Bairro Centro, CEP: 62.340-000, Frecheirinha - CE, Ceará, dentro do horário de expediente ao público (08h00min às 12h00min), dirigidos ao Agente de Contratação ou protocolados presencialmente, ou enviados pelo e-mail licitacao@frecheirinha.ce.gov.br.

8.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

EDITAL N° PRE004/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

**AV. JOAQUIM PEREIRA N° 855, BAIRRO CENTRO, FRECHEIRINHA - CE,
CEARÁ, CEP: 62.340-000**

8.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

8.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.8. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de Qualificação referente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Os proponentes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de qualificação, observando integralmente as exigências legais e regulamentares aplicáveis:

9.1.1. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1.1. Conforme as exigências contidas no item 4 do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO**.

9.1.2. DEMAIS EXIGÊNCIAS

- I) ATO CONSTITUTIVO e suas alterações, ou consolidação, a fim de identificar a licitante;
- II) CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;
- III) Documento de Identificação do proprietário (pessoa com capacidade de praticar atos em nome da empresa) e Comprovação da Capacidade de Representação da Empresa.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO**.
- 10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.
- 10.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes/itens a Proponente está se candidatando.
- 10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005/2026** cujo objeto destina-se ao qual o presente procedimento auxiliar se refere, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.
- 10.5. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11. DOS PRAZOS

- 11.1. A análise da documentação exigida acima será feita pelo agente de contratação ou comissão de contratação.
- 11.2. O exame e a análise da documentação apresentada pelos interessados deverão ser realizados em conformidade com as disposições previstas no item 2.3 e seus subitens deste Edital, observados os ciclos periódicos de avaliação, os prazos administrativos, as etapas recursais e os demais critérios estabelecidos no presente procedimento auxiliar de pré-qualificação.
- 11.3. O certificado de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** terá vigência de 01 (um) ano.
 - 11.3.1. O prazo de validade da presente **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
 - I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
 - a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
- 12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
- 12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a legitimidade e representatividade do representante legal que os assinou. Dessa forma, torna-se imprescindível que o proponente ou seu representante legal comprove sua capacidade postulatória para atuar em nome da empresa, sob pena de não conhecimento do recurso.

12.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Av. Joaquim Pereira, nº 855, Bairro Centro, CEP: 62.340-000, Frecheirinha - CE, dentro do horário de expediente ao público (08h00min às 12h00min), dirigidos ao Agente de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br.

12.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) - Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação ou Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à **Agente de Contratação**, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de Contratação**, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

13.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O **Agente de Contratação ou comissão de contratação** rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta **Pré-Qualificação**, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal de Licitações do TCE-CE.

14.6. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005/2026**, com o critério de **MENOR PREÇO**, deverão estar pré-qualificados.

14.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

14.8. A ausência de impugnação ao edital presume-se como aceitação integral, por parte da proponente, de todas as condições e exigências estabelecidas no certame, configurando a **preclusão** do direito de questionamento posterior sobre cláusulas e critérios do edital.

14.9. Os casos omissos e as situações não expressamente previstas neste Edital serão resolvidos e interpretados em conformidade com as disposições constantes do Decreto



Municipal nº 0018/2026 e Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes à matéria.

Frecheirinha - CE, 11 de maio de 2026.

CARLOS ANTÔNIO PONTES ARRUDA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AURIVAM PONTES LINHARES
ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

RAIMUNDO FAGNER SILVA
AGUIAR
ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FLAVIO MARCILIO SARAIVA DE
ALMEIDA
ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE SAÚDE

VANDELSON LIMA AGUIAR
ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,
BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com a forma de fornecimento **POR DEMANDA**.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

LOTE 01 - AMPLA DISPUTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
1.1	AVENTAL EM PVC FORRADO COM FELTRO COM ALÇAS DE AMARRARA DO PRÓPRIO MATERIAL DIMENSÕES 1,20 X 0,60 M.	UNIDADE	52
1.2	AVENTAL PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE LEITOSO.	UNIDADE	52
1.3	BORRIFADOR DE AGUA 500ML EM POLIPROPILENO E TRANSLÚCIDO COM CAPACIDADE 500ML.	UNIDADE	500
1.4	CORDA PARA VARAL EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 10M.	UNIDADE	78
1.5	DESENTUPIDOR DE PIA PARA DESOBSTRUIR ENCANAMENTOS COM ALTO PODER DE SUÇÃO EM BORRACHA DESIGN INOVADOR E ALTO DESEMPENHO DIMENSÕES APROXIMADAS 19CM X 11,4CM X 11,4CM.	UNIDADE	368
1.6	DISPENSADOR DE LÍQUIDO PLÁSTICO 800ML COM VÁLVULA DE PURGA, MEDIDAS APROXIMADAS 255MM X 105MM NA COR BRANCA COM VOLUME AJUSTADO DE 1 A 10ML.	UNIDADE	384
1.7	FILME DE PVC ANTITÓXICO TRANSPARENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,40CM X 0,60M.	ROLO	472
1.8	FILME EM PVC ESTICÁVEL TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM, RESISTENTES DIMENSÕES 28 CM X 30 M.	ROLO	472
1.9	FÓSFORO DE MADEIRA. ESPECIFICAÇÃO: MAÇO COM 10 CAIXAS DE 40 UNIDADES.	MAÇO	94
1.10	INSETICIDA EM AEROSSOL NÃO CONTENDO CFC-CLOROFLUORCARBONO. EMBALAGEM COM VOLUME NÃO INFERIOR A 300 ML E NÃO SUPERIOR A 400 ML, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	380
1.11	LUVA DE BORRACHA EM LÁTEX AMARELA RESISTENTE NOS TAMANHOS P- M- G NA COR AMARELA, ESPESSURA 0,40 +/- 0,05MM, COMPRIMENTO: 295 +/- 10 MM LUVA DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO DAS MÃOS CONFECCIONADAS EM LÁTEX, ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, SEM FORRO (NÃO FLOCADA) COM VIROLA, ANATÔMICAS E IMPERMEÁVEIS. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	1.349
1.12	LUVA DE BORRACHA GROSSA CANO LONGO PARA LIMPEZA PESADA NOS TAMANHOS P- M- G NA COR LARANJA,	PAR	674

	ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE, IMPERMEÁVEIS, CONFORTÁVEIS, IDEAIS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, FORRADAS COM FLOCOS DE ALGODÃO, POSSUI VIOLA NA EXTREMIDADE. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.		
1.13	LUA DE BORRACHA NITRÍLICA VERDE RESISTENTE NOS TAMANHOS P- M- G NA COR VERDE COM FORRO, RESISTÊNCIA A ABRASÃO, RESISTÊNCIA AO CORTE POR LÂMINA, RESISTÊNCIA AO RASGAMENTO, RESISTÊNCIA A PERFURAÇÃO POR PUNÇÃO. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	674
1.14	LUA FLEXTÁTIL MULTITATO NITRÍLICA NOS TAMANHOS P- M- G NA COR AZUL. LUA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM POLIAMIDA COM REVESTIMENTO EM LÁTEX NITRÍLICO, FORMATO ANATÔMICO E BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	674
LOTE 02 - RESERVADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
2.1	AVENTAL EM PVC FORRADO COM FELTRO COM ALÇAS DE AMARRARA DO PRÓPRIO MATERIAL DIMENSÕES 1,20 X 0,60 M.	UNIDADE	13
2.2	AVENTAL PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE LEITOSO.	UNIDADE	13
2.3	BORRIFADOR DE AGUA 500ML EM POLIPROPILENO E TRANSLÚCIDO COM CAPACIDADE 500ML.	UNIDADE	125
2.4	CORDA PARA VARAL EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 10M.	UNIDADE	20
2.5	DESENTUPIDOR DE PIA PARA DESOBRUIR ENCANAMENTOS COM ALTO PODER DE SUÇÃO EM BORRACHA DESIGN INOVADOR E ALTO DESEMPENHO DIMENSÕES APROXIMADAS 19CM X 11,4CM X 11,4CM.	UNIDADE	92
2.6	DISPENSADOR DE LÍQUIDO PLÁSTICO 800ML COM VÁLVULA DE PURGA, MEDIDAS APROXIMADAS 255MM X 105MM NA COR BRANCA COM VOLUME AJUSTADO DE 1 A 10ML.	UNIDADE	96
2.7	FILME DE PVC ANTITÓXICO TRANSPARENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,40CM X 0,60M.	ROLO	118
2.8	FILME EM PVC ESTICÁVEL TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM, RESISTENTES DIMENSÕES 28 CM X 30 M.	ROLO	118
2.9	FÓSFORO DE MADEIRA. ESPECIFICAÇÃO: MAÇO COM 10 CAIXAS DE 40 UNIDADES.	MAÇO	24
2.10	INSETICIDA EM AEROSSOL NÃO CONTENDO CFC-CLOROFLUORCARBONO. EMBALAGEM COM VOLUME NÃO INFERIOR A 300 ML E NÃO SUPERIOR A 400 ML, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	95
2.11	LUA DE BORRACHA EM LÁTEX AMARELA RESISTENTE NOS TAMANHOS P- M- G NA COR AMARELA, ESPESSURA 0,40 +/- 0,05MM, COMPRIMENTO: 295 +/- 10 MM LUA DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO DAS MÃOS CONFECCIONADAS EM LÁTEX,	PAR	337

	ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, SEM FORRO (NÃO FLOCADA) COM VIROLA, ANATÔMICAS E IMPERMEÁVEIS. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.		
2.12	LUVA DE BORRACHA GROSSA CANO LONGO PARA LIMPEZA PESADA NOS TAMANHOS P- M- G NA COR LARANJA, ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE, IMPERMEÁVEIS, CONFORTÁVEIS, IDEAIS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, FORRADAS COM FLOCOS DE ALGODÃO, POSSUI VIROLA NA EXTREMIDADE. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	169
2.13	LUVA DE BORRACHA NITRÍLICA VERDE RESISTENTE NOS TAMANHOS P- M- G NA COR VERDE COM FORRO, RESISTÊNCIA A ABRASÃO, RESISTÊNCIA AO CORTE POR LÂMINA, RESISTÊNCIA AO RASGAMENTO, RESISTÊNCIA A PERFURAÇÃO POR PUNÇÃO. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	169
2.14	LUVA FLEXTÁTIL MULTITATO NITRÍLICA NOS TAMANHOS P- M- G NA COR AZUL. LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM POLIAMIDA COM REVESTIMENTO EM LÁTEX NITRÍLICO, FORMATO ANATÔMICO E BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	169
LOTE 03 - AMPLA DISPUTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
3.1	ESPONJA DE LÃ DE AÇO COM 8 UNIDADES COM FORMATO RETANGULAR. APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, MEDINDO, NO MÍNIMO, 100 X 75MM.	PACOTE	1.016
3.2	ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR MEDINDO 100 X 75 X 23 MM, ABRASIVIDADE MÉDIA. COMPOSIÇÃO: ESPUMA DE POLIURETANO COM BACTERICIDA, FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO.	UNIDADE	1.045
3.3	FLANELA EM 100% ALGODÃO NA COR AMARELA OU AZUL, DIMENSÕES MÍNIMAS 30 X 50 PARA USO GERAL.	UNIDADE	1.064
3.4	FLANELA PARA LIMPEZA 39X59CM.	UNIDADE	532
3.5	GUARDANAPO DE PAPEL 14 X 14CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 14 X 14CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	1.000
3.6	GUARDANAPO DE PAPEL 23 X 22CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 23 X 22CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	1.000
3.7	GUARDANAPO DE PAPEL 33,5 X 32,5CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 33,5 X 32,5CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	1.000
3.8	PAPEL LENÇOL 50 X 50CM 100% CELULOSE PICOTADO, ROLO INDIVIDUAL, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E VALIDADE NA EMBALAGEM, CONTER AUSÊNCIA DE CONTAMINANTES QUE PODEM SER ENCONTRADOS EM PAPEL RECICLADO E SER PRODUZIDO COM CELULOSE VIRGEM.	ROLO	244

3.9	PALHA DE AÇO MÉDIA Nº 1 PACOTE COM 25GRS.	PACOTE	1.016
3.10	PANO DE CHÃO (SACO DUPLO) 100% ALGODÃO ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOQUE, MEDINDO 70 X 50 CM.	UNIDADE	740
3.11	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO 70 X 40 CM DE 73GRS EMBALAGEM EM PACOTE PLÁSTICO.	UNIDADE	358
3.12	PANO MULTIUSO 28CM X 240MTS ANTIBACTERIAL 28CM X 240M, 100% FIBRAS DE VISCOSE, LÁTEX SINTÉTICO, PICOTADO A CADA 40CM EMBALAGEM COM 600 UNIDADES.	ROLO	286
3.13	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 250MTS PICOTADO EM ROLO, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, CONTÉM 8 ROLOS COM DIMENSÕES DE 10 CM X 250 M. EMBALAGEM PACOTE COM 04 UNIDADES COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	FARDO	1.232
3.14	PAPEL HIGIÊNICO NA COR BRANCA, PERFUMADO, PICOTADO, FOLHA SIMPLES, MEDINDO 10CM X 30M CADA ROLO, EMBALADOS EM FARDOS DE SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 16 PACOTES COM 04 ROLOS EM SACOS PLÁSTICOS.	FARDO	1.232
3.15	PAPEL TOALHA EM ROLO NÃO RECICLADO, FOLHA DUPLA, ABSORVENTE, PICOTADA, DIMENSÕES 22,0 X 20,0 CM COM 200MTS. EMBALAGEM COM 06 ROLOS.	PACOTE	752
3.16	PAPEL TOALHA INTER FOLHA NÃO RECICLADO ALTA ABSORÇÃO NA COR BRANCA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, 02 (DUAS) DOBRAS, LARGURA DE 23 CM, COMPRIMENTO 27 CM. EMBALAGEM: PACOTE DE 1000 FOLHAS.	PACOTE	376
3.17	PAPEL TOALHA MEDINDO 22X21CM, FOLHA SIMPLES BRANCAS, INTERCALADAS TIPO INTER FOLHAS, MACIAS E ABSORVENTES, 100% FIBRA CELULÓSICAS, EMBALAGEM COM 2.400 FOLHAS, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NA EMBALAGEM.	FARDO	377
LOTE 04 - RESERVADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
4.1	ESPONJA DE LÃ DE AÇO COM 8 UNIDADES COM FORMATO RETANGULAR. APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, MEDINDO, NO MÍNIMO, 100 X 75MM.	PACOTE	254
4.2	ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR MEDINDO 100 X 75 X 23 MM, ABRASIVIDADE MÉDIA. COMPOSIÇÃO: ESPUMA DE POLIURETANO COM BACTERICIDA, FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO.	UNIDADE	261
4.3	FLANELA EM 100% ALGODÃO NA COR AMARELA OU AZUL, DIMENSÕES MÍNIMAS 30 X 50 PARA USO GERAL.	UNIDADE	266
4.4	FLANELA PARA LIMPEZA 39X59CM.	UNIDADE	133
4.5	GUARDANAPO DE PAPEL 14 X 14CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 14 X 14CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	250
4.6	GUARDANAPO DE PAPEL 23 X 22CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 23 X 22CM, EMBALAGEM EM PACOTES	PACOTE	250

	PLÁSTICOS.		
4.7	GUARDANAPO DE PAPEL 33,5 X 32,5CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 33,5 X 32,5CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	250
4.8	PAPEL LENÇOL 50 X 50CM 100% CELULOSE PICOTADO, ROLO INDIVIDUAL, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E VALIDADE NA EMBALAGEM, CONTER AUSÊNCIA DE CONTAMINANTES QUE PODEM SER ENCONTRADOS EM PAPEL RECICLADO E SER PRODUZIDO COM CELULOSE VIRGEM.	ROLO	61
4.9	PALHA DE AÇO MÉDIA Nº 1 PACOTE COM 25GRS.	PACOTE	254
4.10	PANO DE CHÃO (SACO DUPLO)100% ALGODÃO ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOQUE, MEDINDO 70 X 50 CM.	UNIDADE	185
4.11	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO 70 X 40 CM DE 73GRS EMBALAGEM EM PACOTE PLÁSTICO.	UNIDADE	90
4.12	PANO MULTIUSO 28CM X 240MTS ANTIBACTERIAL 28CM X 240M, 100% FIBRAS DE VISCOSE, LÁTEX SINTÉTICO, PICOTADO A CADA 40CM EMBALAGEM COM 600 UNIDADES.	ROLO	72
4.13	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 250MTS PICOTADO EM ROLO, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, CONTÉM 8 ROLOS COM DIMENSÕES DE 10 CM X 250 M. EMBALAGEM PACOTE COM 04 UNIDADES COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	FARDO	308
4.14	PAPEL HIGIÊNICO NA COR BRANCA, PERFUMADO, PICOTADO, FOLHA SIMPLES, MEDINDO 10CM X 30M CADA ROLO, EMBALADOS EM FARDOS DE SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 16 PACOTES COM 04 ROLOS EM SACOS PLÁSTICOS.	FARDO	308
4.15	PAPEL TOALHA EM ROLO NÃO RECICLADO, FOLHA DUPLA, ABSORVENTE, PICOTADA, DIMENSÕES 22,0 X 20,0 CM COM 200MTS. EMBALAGEM COM 06 ROLOS.	PACOTE	188
4.16	PAPEL TOALHA INTER FOLHA NÃO RECICLADO ALTA ABSORÇÃO NA COR BRANCA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, 02 (DUAS) DOBRAS, LARGURA DE 23 CM, COMPRIMENTO 27 CM. EMBALAGEM: PACOTE DE 1000 FOLHAS.	PACOTE	94
4.17	PAPEL TOALHA MEDINDO 22X21CM, FOLHA SIMPLES BRANCAS, INTERCALADAS TIPO INTER FOLHAS, MACIAS E ABSORVENTES, 100% FIBRA CELULÓSICAS, EMBALAGEM COM 2.400 FOLHAS, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NA EMBALAGEM.	FARDO	94
LOTE 05 - EXCLUSIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
5.1	ESCOVÃO DE PLÁSTICO COM CERDAS EM NYLON DIMENSÕES APROXIMADAS 4,1CM X 11,6CM X 6,6CM. MATERIAL DA CABEÇA: PLÁSTICO ALTURA TOTAL: 4.1 CM , LARGURA: 11.6 CM.	UNIDADE	220
5.2	ESPANADOR DE TUCUM COM CABO DE MADEIRA DIMENSÕES APROXIMADAS DA PENA 16,5 CM DO CABO = 23,5 CM E TAMANHO TOTAL = 40 CM. CABO DE MADEIRA. AS PENAS PODEM TER VARIAÇÃO DE TAMANHO POR SE	UNIDADE	220

	TRATAR DE UM PRODUTO NATURAL.		
5.3	PÁ COLETORA DE LIXO COM TAMPA NA COR CINZA DE PLÁSTICO COM CABO DE MADEIRA COM RODINHAS DE POLIETILENO NA BASE COM APROXIMADAMENTE DIMENSÕES: ALTURA: 17 CM X LARGURA: 25,5 CM X COMPRIMENTO: 27,3 CM. PESO: 462 G, COBERTO COM PELÍCULA DE PLÁSTICO.	UNIDADE	168
5.4	PÁ DE LIXO PLÁSTICA COM CABO LONGO DE MADEIRA REVESTIDO DIMENSÕES APROXIMADAS COMPRIMENTO X ALTURA X LARGURA: 25 CM X 5 CM X 25 CM, MATERIAL DA PÁ DE LIXO: PLÁSTICO, MATERIAL DO CABO: MADEIRA REVESTIDA.	UNIDADE	335
5.5	RODO ESFREGÃO ABSORVENTE COMPOSIÇÃO PLÁSTICO, ESPUMA, METAL E PVC DIMENSÕES: 1,10 CM X 27 CM X 6 CM. RODO PARA PISO COM ALAVANCA ABSORVENTE, VARRE, LIMPA, ENXUGA, ESFREGA, TORCE TUDO EM UM SÓ RODO. RODO ABSORVENTE, POSSUI UM REFIL QUE ABSORVE LÍQUIDOS E SUJEIRAS EM CLÍNICAS, GALPÕES, PISO DE MADEIRA, PISO COMUM, E PISO DE PORCELANATO.	UNIDADE	144
5.6	RODO PLÁSTICO 30CM COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO, BORRACHAS POROSAS DUPLAS COM MAIOR PODER DE ABSORÇÃO DA ÁGUA ACUMULADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO PARA ROSQUEAMENTO DO CABO, QUE GARANTE MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. TAMANHO IDEAL PARA SER UTILIZADO TANTO EM PEQUENAS COMO EM GRANDES SUPERFÍCIES.	UNIDADE	285
5.7	RODO PLÁSTICO 50CM COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO, BORRACHAS POROSAS DUPLAS, COM MAIOR PODER DE ABSORÇÃO DA ÁGUA ACUMULADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO PARA ROSQUEAMENTO DO CABO, QUE GARANTE MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. TAMANHO IDEAL PARA SER UTILIZADO TANTO EM PEQUENAS COMO EM GRANDES SUPERFÍCIES	UNIDADE	285
5.8	VASSOURA DE PALHA TUFO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	1.030
5.9	VASSOURA DE PELO 30CM SINTÉTICO, CABO DE MADEIRA 30CM DE LARGURA.	UNIDADE	200
5.10	VASSOURA DE PELO 60CM COM CABO DE MADEIRA COBERTO COM PELÍCULA DE PLÁSTICO COM ENCAIXE ROSQUEADO, PELO ANIMAL NATURAL, COMPRIMENTO 1200 MM.	UNIDADE	200
5.11	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 4 COM CABO DE MADEIRA.	UNIDADE	210
5.12	VASSOURA MOP LIMPEZA GERAL DE POEIRAS E PELOS COM UM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO DA SUJEIRA, VARREDOR TRIPLO COM MAIOR ÁREA DE RECOLHIMENTO DA SUJEIRA E BASE FLEXÍVEL PARA ALCANÇAR ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO. ACOMPANHA UM PANO DE MICROFIBRA. EMBALAGEM: 1 VASSOURA COM CABO E BASE E 1 MICROFIBRA. BASE FLEXÍVEL, VARREDOR TRIPLO E COMPARTIMENTO PARA A SUJEIRA. ALTURA MÁXIMA CABO: 1,15 M. DIÂMETRO APROXIMADO (A X L X C): 16 X 08 X 35 CM, MATERIAL: PLÁSTICO, AÇO E MICROFIBRA.	UNIDADE	100
5.13	VASSOURA MULTIUSO TIPO PIAÇAVA COM CABO Nº 5 COM	UNIDADE	105

	CABO DE MADEIRA COBERTO COM PELÍCULA DE PLÁSTICO COM ENCAIXE ROSQUEADO, COMPRIMENTO 1200 MM		
5.14	VASSOURA NYLON 30 CM COM CABO DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM.	UNIDADE	200
5.15	VASSOURA PARA APARELHO SANITÁRIO EM NYLON EM PLÁSTICA COM CERDAS DE NYLON E CABO DE MADEIRA.	UNIDADE	235
5.16	VASSOURÃO GARI 42 FUROS 1,70 MT, CABO CENTRAL, MATERIAL CERDAS PIAÇA, MATERIAL DO CABO: MADEIRA PLASTIFICADA, MATERIAL CEPA DE MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA: 20CM COMPRIMENTO DAS CERDAS: NO MÍNIMO 9 CM, COMPRIMENTO DO CABO 120CM, CABO ROSQUEADO.	UNIDADE	235
LOTE 06 - AMPLA DISPUTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
6.1	COPO DE PAPEL BIODEGRADÁVEL 120ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 55 UNIDADES.	PACOTE	380
6.2	COPO DESCARTÁVEL 150ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1.380
6.3	COPO DESCARTÁVEL 200ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1.380
6.4	COPO DESCARTÁVEL 50ML PARA CAFÉ NA COR LEITOSA REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	1.380
6.5	GARFO DESCARTÁVEL BRANCO 15,5CM REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	690
6.6	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL BRANCO 15CM REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 10 UNIDADES	PACOTE	690
6.7	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 100 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	520
6.8	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 40 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	520
6.9	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 60 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	520
6.10	SACO PLÁSTICO DE 3KG GROSSO OFÍCIO, ALTA DENSIDADE, DIMENSÃO 24 CM X 35 CM, MICRAGEM 3, EMBALAGEM PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	PACOTE	188
6.11	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 10 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	884

	DIMENSÕES APROXIMADAS 38CM X 43CM, GRAMATURA: 0,025MM.		
6.12	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 200 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 90CM X 110CM, GRAMATURA: 0,025MM	PACOTE	884
6.13	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 30 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 59CM X 62CM, PAREDE DUPLA REFORÇADA 5 MICRAS.	PACOTE	884
6.14	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 60 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 59CM X 62CM, PAREDE DUPLA REFORÇADA 5 MICRAS.	PACOTE	884
6.15	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 100 LITROS REFORÇADO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	884
6.16	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 40 LITROS REFORÇADO COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	884
6.17	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 60 LITROS REFORÇADO, COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	884
LOTE 07 - RESERVADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
7.1	COPO DE PAPEL BIODEGRADÁVEL 120ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 55 UNIDADES.	PACOTE	95
7.2	COPO DESCARTÁVEL 150ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	345
7.3	COPO DESCARTÁVEL 200ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	345
7.4	COPO DESCARTÁVEL 50ML PARA CAFÉ NA COR LEITOSA REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	345
7.5	GARFO DESCARTÁVEL BRANCO 15,5CM REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	173
7.6	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL BRANCO 15CM REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 10 UNIDADES	PACOTE	173
7.7	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 100 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	130
7.8	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 40 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO,	PACOTE	130

	DENTRO DAS NORMAS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.		
7.9	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 60 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	130
7.10	SACO PLÁSTICO DE 3KG GROSSO OFÍCIO, ALTA DENSIDADE, DIMENSÃO 24 CM X 35 CM, MICRAGEM 3, EMBALAGEM PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	PACOTE	47
7.11	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 10 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 38CM X 43CM, GRAMATURA: 0,025MM.	PACOTE	221
7.12	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 200 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 90CM X 110CM, GRAMATURA: 0,025MM	PACOTE	221
7.13	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 30 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 59CM X 62CM, PAREDE DUPLA REFORÇADA 5 MICRAS.	PACOTE	221
7.14	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 60 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 59CM X 62CM, PAREDE DUPLA REFORÇADA 5 MICRAS.	PACOTE	221
7.15	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 100 LITROS REFORÇADO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	221
7.16	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 40 LITROS REFORÇADO COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	221
7.17	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 60 LITROS REFORÇADO, COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	221
LOTE 08 - AMPLA DISPUTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
8.1	BACIA PLÁSTICA 15 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 15 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	17
8.2	BACIA PLÁSTICA 50 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 50 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	17
8.3	BACIA PLÁSTICA 8 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 8 LITROS. O PRODUTO	UNIDADE	17

	DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.		
8.4	BALDE MOP GIRATÓRIO 360° GRAUS CENTRIFUGA CESTO PLÁSTICO + 2 REFIS. GIRATÓRIO EM 360°, CABO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO INCLINÁVEL EM 180°, BASE DE MICROFIBRA, BALDE PARA CENTRIFUGAÇÃO, ALCANCE DE 120 CM, DIMENSÃO APROXIMADA: 45 X 30,5 X 32,5CM.	UNIDADE	54
8.5	BALDE PLÁSTICO 100 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 100 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	35
8.6	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 10 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	35
8.7	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 20 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	35
8.8	BALDE RETANGULAR PLÁSTICO 12 LITROS COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CORES VARIADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 33 X 23 X 23CM	UNIDADE	35
8.9	BALDE RETRÁTIL DOBRÁVEL FLEXÍVEL 10 LITROS RETRÁTIL EM SILICONE FLEXÍVEL AZUL. TOTALMENTE VEDADO CONTRA VAZAMENTOS, CONTÉM: APOIO DE MÃO E GANCHO PARA PAREDE, INTEIRAMENTE DOBRÁVEL, POSSUI ALÇA ALTAMENTE RESISTENTE PARA TRANSPORTE, COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO E SILICONE, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA BALDE ABERTO: 24,5 CM X ALTURA BALDE FECHADO: 5 CM X DIÂMETRO TOTAL: 33 CM. CAPACIDADE: 10 LITROS.	UNIDADE	35
8.10	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 30 LITROS ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 30 LITROS, COMPRIMENTO: 29 CM X ALTURA: 36 CM X LARGURA: 44 CM. PESO: 1,9 KG.	UNIDADE	35

8.11	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 40 LITROS ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 40 LITROS, COMPRIMENTO: 65 CM X ALTURA: 38 CM X LARGURA: 34 CM. PESO: 4,2 KG.	UNIDADE	35
8.12	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 55 LITROS TÉCNICAS POSSUI RODAS RESISTENTES, ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 56,7 LITROS, COMPRIMENTO: 57,4 CM X ALTURA: 44,5 CM X LARGURA: 44,7 CM. PESO: 5,5 KG.	UNIDADE	35
8.13	CARRO FUNCIONAL BALDE DE LIMPEZA KIT COMPLETO DESTINADO À LIMPEZA ÚMIDA DE PISOS QUE CONTA COM TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A UTILIZAÇÃO: BALDE COM ESPREMEDOR LATERAL COM MOPS CONVENCIONAIS E MOPS PLANOS, DIVISÓRIA PARA ÁGUA LIMPA, CABO DE ALUMÍNIO EXTENSÍVEL COM 1,40 M, HASTE PLÁSTICA, REFIL DE ALGODÃO 320 GRAMAS, FABRICAÇÃO DE COMPONENTES DE EXTREMA RESISTÊNCIA, E DURABILIDADE DE TODAS AS PEÇAS DE REPOSIÇÃO.	UNIDADE	68
8.14	CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA COM 2 PRATELEIRAS, SOBRE RODAS, EM POLIPROPILENO, COM BOLSA EM PLÁSTICO NA PORÇÃO POSTERIOR, COM 01 BALDE ESPREMEDOR DOBLO 30 LITROS EM POLIETILENO RESISTENTE NA COR AMARELO, LISOS INTERNA E EXTERNAMENTE, PLACA DE SINALIZAÇÃO E HASTE AMÉRICA COM REFIL MOP LÍQUIDO 320ML, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA: 87 CM X 30 CM X 57 CM.	UNIDADE	68
8.15	CESTO COM PEDAL 12 LITROS PARA LIXO COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 12 LITROS.	UNIDADE	68
8.16	CESTO COM PEDAL 40 LITROS COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 40 LITROS.	UNIDADE	68

8.17	CESTO PLÁSTICO 10 LITROS EM PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	68
8.18	CESTO PLÁSTICO 30 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 30 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	68
8.19	CESTO PLÁSTICO 60 LITROS EM PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 60 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	68
8.20	CESTO PLÁSTICO PARA LIXO TELADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRAMAS, E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,5 X 27 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	136
8.21	LIXEIRA CESTO 100 LITROS CESTO E TAMPA INJETADOS EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) COPOLÍMERO. SUPERFÍCIE POLIDA PARA FACILITAR A LIMPEZA E EVITAR O ACUMULO DE SUJIDADE, POSSUI ALÇAS ERGONÔMICAS E EXCELENTE ACABAMENTO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE 100 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE (AXLXP): 730MM X 590MM X 515MM.	UNIDADE	68
8.22	LIXEIRA COM PEDAL COM TAMPA 7 LITROS COM PEDAL EM POLIETILENO, DE ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE 7LITROS. NA COR BRANCO, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRS. E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,4 X 19,2 X 29 CM.	UNIDADE	68
8.23	LIXEIRA SEM PEDAL COM TAMPA 7 LITROS EM POLIETILENO, DE ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE 7LITROS. NA COR BRANCO, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRAMAS, E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,4 X 19,2 X 29 CM.	UNIDADE	68
8.24	PORTA PAPEL TOALHA DE SOBREPOR EM ABS NA COR BRANCA, PARA PAPEL INTER FOLHA, CAPACIDADE MÍNIMA 1000 FOLHAS, VISOR FRONTAL, COM PARAFUSOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO. EMBALAGEM COM OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE	156
LOTE 09 - RESERVADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL

9.1	BACIA PLÁSTICA 15 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 15 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	4
9.2	BACIA PLÁSTICA 50 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 50 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	4
9.3	BACIA PLÁSTICA 8 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 8 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	4
9.4	BALDE MOP GIRATÓRIO 360° GRAUS CENTRIFUGA CESTO PLÁSTICO + 2 REFIS. GIRATÓRIO EM 360°, CABO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO INCLINÁVEL EM 180°, BASE DE MICROFIBRA, BALDE PARA CENTRIFUGAÇÃO, ALCANCE DE 120 CM, DIMENSÃO APROXIMADA: 45 X 30,5 X 32,5CM.	UNIDADE	13
9.5	BALDE PLÁSTICO 100 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 100 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	9
9.6	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 10 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	9
9.7	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 20 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	9
9.8	BALDE RETANGULAR PLÁSTICO 12 LITROS COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CORES VARIADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 33 X 23 X 23CM	UNIDADE	9
9.9	BALDE RETRÁTIL DOBRÁVEL FLEXÍVEL 10 LITROS RETRÁTIL EM SILICONE FLEXÍVEL AZUL. TOTALMENTE VEDADO CONTRA VAZAMENTOS, CONTÉM: APOIO DE MÃO E GANCHO PARA PAREDE, INTEIRAMENTE DOBRÁVEL, POSSUI ALÇA ALTAMENTE RESISTENTE PARA TRANSPORTE, COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO E SILICONE, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA BALDE ABERTO: 24,5 CM X ALTURA BALDE FECHADO: 5 CM X DIÂMETRO TOTAL: 33 CM. CAPACIDADE: 10 LITROS.	UNIDADE	9

9.10	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 30 LITROS ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 30 LITROS, COMPRIMENTO: 29 CM X ALTURA: 36 CM X LARGURA: 44 CM. PESO: 1,9 KG.	UNIDADE	9
9.11	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 40 LITROS ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 40 LITROS, COMPRIMENTO: 65 CM X ALTURA: 38 CM X LARGURA: 34 CM. PESO: 4,2 KG.	UNIDADE	9
9.12	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 55 LITROS TÉCNICAS POSSUI RODAS RESISTENTES, ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 56,7 LITROS, COMPRIMENTO: 57,4 CM X ALTURA: 44,5 CM X LARGURA: 44,7 CM. PESO: 5,5 KG.	UNIDADE	9
9.13	CARRO FUNCIONAL BALDE DE LIMPEZA KIT COMPLETO DESTINADO À LIMPEZA ÚMIDA DE PISOS QUE CONTA COM TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A UTILIZAÇÃO: BALDE COM ESPREMEDOR LATERAL COM MOPS CONVENCIONAIS E MOPS PLANOS, DIVISÓRIA PARA ÁGUA LIMPA, CABO DE ALUMÍNIO EXTENSÍVEL COM 1,40 M, HASTE PLÁSTICA, REFIL DE ALGODÃO 320 GRAMAS, FABRICAÇÃO DE COMPONENTES DE EXTREMA RESISTÊNCIA, E DURABILIDADE DE TODAS AS PEÇAS DE REPOSIÇÃO.	UNIDADE	17

9.14	CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA COM 2 PRATELEIRAS, SOBRE RODAS, EM POLIPROPILENO, COM BOLSA EM PLÁSTICO NA PORÇÃO POSTERIOR, COM 01 BALDE ESPREMEDOR DOBLO 30 LITROS EM POLIETILENO RESISTENTE NA COR AMARELO, LISOS INTERNA E EXTERNAMENTE, PLACA DE SINALIZAÇÃO E HASTE AMÉRICA COM REFIL MOP LÍQUIDO 320ML, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA: 87 CM X 30 CM X 57 CM.	UNIDADE	17
9.15	CESTO COM PEDAL 12 LITROS PARA LIXO COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 12 LITROS.	UNIDADE	17
9.16	CESTO COM PEDAL 40 LITROS COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 40 LITROS.	UNIDADE	17
9.17	CESTO PLÁSTICO 10 LITROS EM PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	17
9.18	CESTO PLÁSTICO 30 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 30 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	17
9.19	CESTO PLÁSTICO 60 LITROS EM PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 60 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	17
9.20	CESTO PLÁSTICO PARA LIXO TELADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRAMAS, E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,5 X 27 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	34
9.21	LIXEIRA CESTO 100 LITROS CESTO E TAMPA INJETADOS EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) COPOLÍMERO. SUPERFÍCIE POLIDA PARA FACILITAR A LIMPEZA E EVITAR O ACUMULO DE SUJIDADE, POSSUI ALÇAS ERGONÔMICAS E EXCELENTE ACABAMENTO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE 100 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE (AXLXP): 730MM X 590MM X 515MM.	UNIDADE	17
9.22	LIXEIRA COM PEDAL COM TAMPA 7 LITROS COM PEDAL EM POLIETILENO, DE ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE 7LITROS. NA COR BRANCO, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRS. E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,4 X 19,2 X 29 CM.	UNIDADE	17

9.23	LIXEIRA SEM PEDAL COM TAMPA 7 LITROS EM POLIETILENO, DE ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE 7LITROS. NA COR BRANCO, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRAMAS, E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,4 X 19,2 X 29 CM.	UNIDADE	17
9.24	PORTA PAPEL TOALHA DE SOBREPOR EM ABS NA COR BRANCA, PARA PAPEL INTER FOLHA, CAPACIDADE MÍNIMA 1000 FOLHAS, VISOR FRONTAL, COM PARAFUSOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO. EMBALAGEM COM OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE	39
LOTE 10 - AMPLA DISPUTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
10.1	ÁCIDO MURIÁTICO, ÁCIDO CLORÍDRICO MURIÁTICO PARA APLICAÇÃO EM LIMPEZA BRUTA EM GERAL, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 1 LITRO E ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO COM 12 UNIDADES. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	55
10.2	ÁGUA SANITÁRIA À BASE DE CLORO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO. CLORO ATIVO VARIANDO DE 2 A 2,50%, COR LEVEMENTE AMARELO-ESVERDEADO. APLICAÇÃO: ALVEJANTE E DESINFETANTE DE USO GERAL. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 FRASCOS DE 1 LITRO.	CAIXA	560
10.3	ÁLCOOL EM GEL CONCENTRAÇÃO DE 65% INPM, GLICERINA, TRIETANOLAMINA E ÁGUA, PH (PURO) 6,0 A 8,0. EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	160
10.4	ÁLCOOL HIDRATADO ETÍLICA CONCENTRAÇÃO 70% INPM. FRASCO DE 1000 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	160
10.5	AMACIANTE PERFUMADO 2000ML LÍQUIDO A BASE DE COMPOSTO QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, COM AÇÃO ANTE MOFO, PERFUME SUAVE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM 2000 ML.	FRASCO	278

10.6	CERA LÍQUIDA INCOLOR A BASE DE CERA DE POLIETILENO, EMULSIFICANTE, PLASTIFICADA, COM AROMA AGRADÁVEL. EMBALAGEM COM 12 FRASCOS DE 1000 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	160
10.7	DESINFETANTE COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA 5000ML COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COM AMPLO ESPECTRO DE ATIVIDADE BACTERICIDA EM PISOS, PAREDES, PORTAS, MOVEIS METÁLICOS E SUPERFÍCIES FIXAS EM GERAL. EFICÁCIA COMPROVADA CONTRA: STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELA CHOLERAESUIS, PSEUDOMONAS AERUGINOSA, ESCHERICHIA COLI. PRODUTO PROPORCIONA MANUTENÇÃO DA EFICÁCIA EM ALTAS DILUIÇÕES. INDICADO PARA VARIADOS TIPOS DE SUPERFÍCIES, NÃO AGREDINDO NENHUM TIPO DE MATERIAL (METAL / MADEIRA / CERÂMICAS / ETC.). COMPOSIÇÃO: CLORETO DE BENZALCÔNIO, Mulsificante, Conservante e Veículo, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM. EMBALAGEM PLÁSTICA 5000ML.	GALÃO	208
10.8	DESINFETANTE EUCALIPTO 1000ML COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTE. ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE CORANTE. INFORMAÇÃO ADICIONAL: ELIMINA BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM: CAIXA COM EMBALAGEM 1000ML X 12 UNIDADES, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA.	CAIXA	560
10.9	DESINFETANTE EUCALIPTO 2000ML COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTE. ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE CORANTE. INFORMAÇÃO ADICIONAL: ELIMINA BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM: CAIXA COM EMBALAGEM 2000ML X 6 UNIDADES, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA.	CAIXA	560
10.10	DESODORIZADOR DE AR SPRAY 400GRS AEROSSOL, ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: PERFUME, ÁLCOOL, AGUA, SÓDIO, NITRITO E PROPANO, EM DIVERSAS FRAGRÂNCIAS.	UNIDADE	160
10.11	DESODORIZADOR SANITÁRIO COM NO MÍNIMO 32 G, COM SUPORTE. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. APLICAÇÃO: PARA VASO SANITÁRIO. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	1.548
10.12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇA, NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, CONSISTENTE. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 500ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	4.248

10.13	HIPOCLORITO SÓDIO SOLUÇÃO 2,5% 5000ML PARA USO EM DESINFECÇÃO. EMBALAGEM: 5000 ML CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, PRAZO DE VALIDADE E NOTIFICAÇÃO OU REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO	488
10.14	LIMPADOR DESENGORDURANTE 500ML EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: LAUREL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ÁCIDO CÍTRICO, ÁLCOOL GRAXO ETOXILADO, ÉTER GLICÓLICO, ÁGUA E PERFUME. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	69
10.15	LIMPADOR MULTIUSO 500ML COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSO ATIVO NÃO IÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, SOLUBILIZANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, PERFUME E ÁGUA. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 500ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	69
10.16	LUSTRA MÓVEL 200 ML COM EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADA, PARA APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO PLÁSTICO DE 200ML, CAIXA C/ 24 UND.	CAIXA	69
10.17	POLIDOR DE ALUMÍNIO CAIXA COM 24 UNIDADES, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM.	CAIXA	38
10.18	SABÃO EM PÓ C/ 20 X 400GRS	FARDO	362
10.19	SABÃO EM BARRA TABLETES DE 100GRS PCT COM 5 UNIDADES	PACOTE	224
10.20	SODA CAUSTICA EM ESCAMA 99% CRISTALIZADA 1000G. CAIXA C/ 12 UNID.	CAIXA	224
LOTE 11 - RESERVADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
11.1	ÁCIDO MURIÁTICO, ÁCIDO CLORÍDRICO MURIÁTICO PARA APLICAÇÃO EM LIMPEZA BRUTA EM GERAL, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 1 LITRO E ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO COM 12 UNIDADES. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	14
11.2	ÁGUA SANITÁRIA À BASE DE CLORO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO. CLORO ATIVO VARIANDO DE 2 A 2,50%, COR LEVEMENTE AMARELO-ESVERDEADO. APLICAÇÃO: ALVEJANTE E DESINFETANTE DE USO GERAL. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO	CAIXA	140

	FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 FRASCOS DE 1 LITRO.		
11.3	ÁLCOOL EM GEL CONCENTRAÇÃO DE 65% INPM, GLICERINA, TRIETANOLAMINA E ÁGUA, PH (PURO) 6,0 A 8,0. EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	40
11.4	ÁLCOOL HIDRATADO ETÍLICA CONCENTRAÇÃO 70% INPM. FRASCO DE 1000 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	40
11.5	AMACIANTE PERFUMADO 2000ML LÍQUIDO A BASE DE COMPOSTO QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, COM AÇÃO ANTE MOFO, PERFUME SUAVE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM 2000 ML.	FRASCO	70
11.6	CERA LÍQUIDA INCOLOR A BASE DE CERA DE POLIETILENO, EMULSIFICANTE, PLASTIFICADA, COM AROMA AGRADÁVEL. EMBALAGEM COM 12 FRASCOS DE 1000 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	40
11.7	DESINFETANTE COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA 5000ML COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COM AMPLO ESPECTRO DE ATIVIDADE BACTERICIDA EM PISOS, PAREDES, PORTAS, MOVEIS METÁLICOS E SUPERFÍCIES FIXAS EM GERAL. EFICÁCIA COMPROVADA CONTRA: STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELA CHOLERAESUIS, PSEUDOMONAS AERUGINOSA, ESCHERICHIA COLI. PRODUTO PROPORCIONA MANUTENÇÃO DA EFICÁCIA EM ALTAS DILUIÇÕES. INDICADO PARA VARIADOS TIPOS DE SUPERFÍCIES, NÃO AGREDINDO NENHUM TIPO DE MATERIAL (METAL / MADEIRA / CERÂMICAS / ETC.). COMPOSIÇÃO: CLORETO DE BENZALCÔNIO, Mulsificante, CONSERVANTE E VEÍCULO, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM. EMBALAGEM PLÁSTICA 5000ML.	GALÃO	52
11.8	DESINFETANTE EUCALIPTO 1000ML COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTE. ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE CORANTE. INFORMAÇÃO ADICIONAL: ELIMINA BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM: CAIXA COM EMBALAGEM 1000ML X 12 UNIDADES, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA.	CAIXA	140

11.9	DESINFETANTE EUCALIPTO 2000ML COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTE. ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE CORANTE. INFORMAÇÃO ADICIONAL: ELIMINA BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM: CAIXA COM EMBALAGEM 2000ML X 6 UNIDADES, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA.	CAIXA	140
11.10	DESODORIZADOR DE AR SPRAY 400GRS AEROSSOL, ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: PERFUME, ÁLCOOL, AGUA, SÓDIO, NITRITO E PROPANO, EM DIVERSAS FRAGRÂNCIAS.	UNIDADE	40
11.11	DESODORIZADOR SANITÁRIO COM NO MÍNIMO 32 G, COM SUPORTE. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. APLICAÇÃO: PARA VASO SANITÁRIO. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	387
11.12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇA, NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, CONSISTENTE. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 500ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	1.062
11.13	HIPOCLORITO SÓDIO SOLUÇÃO 2,5% 5000ML PARA USO EM DESINFECÇÃO. EMBALAGEM: 5000 ML CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, PRAZO DE VALIDADE E NOTIFICAÇÃO OU REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO	122
11.14	LIMPADOR DESENGORDURANTE 500ML EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: LAUREL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ÁCIDO CÍTRICO, ÁLCOOL GRAXO ETOXILADO, ÉTER GLICÓLICO, ÁGUA E PERFUME. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	17
11.15	LIMPADOR MULTIUSO 500ML COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSO ATIVO NÃO IÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, SOLUBILIZANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, PERFUME E ÁGUA. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 500ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	17
11.16	LUSTRA MÓVEL 200 ML COM EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADA, PARA APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO PLÁSTICO DE 200ML, CAIXA C/ 24 UND.	CAIXA	17
11.17	POLIDOR DE ALUMÍNIO CAIXA COM 24 UNIDADES, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM.	CAIXA	10
11.18	SABÃO EM PÓ C/ 20 X 400GRS	FARDO	91
11.19	SABÃO EM BARRA TABLETES DE 100GRS PCT COM 5 UNIDADES	PACOTE	56

11.20	SODA CAUSTICA EM ESCAMA 99% CRISTALIZADA 1000G. CAIXA C/ 12 UNID.	CAIXA	56
-------	--	-------	----

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

1.2.1. Para o **LOTE 05**, a participação será exclusiva para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como para cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

1.2.2. Para os **LOTES 02, 04, 07, 09 e 11**, a participação será reservada às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como às cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

1.2.2.1. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que aceitem praticar o preço do primeiro colocado.

1.2.2.2. Caso a mesma licitante seja vencedora tanto da cota reservada quanto da cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço, conforme a legislação aplicável.

1.2.3. Os **LOTES 01, 03, 06, 08 e 10** serão de ampla disputa. Será garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas (art. 34 da Lei nº 11.488/2007) o tratamento favorecido previsto na Seção I do Capítulo V da LC nº 123/2006, com as alterações da LC nº 147/2014.

1.2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme definição do Decreto Municipal nº 0018/2026.

1.2.5. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, combinado com o art. 20, ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da publicação no Diário Oficial do Município (DOM), sendo condição indispensável para sua eficácia a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei Nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está alinhado à Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, às diretrizes de logística sustentável e aos demais instrumentos de planejamento da Administração, conforme regulamentação estabelecida pelo Poder Executivo Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos locais indicados pelos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Frecheirinha conforme anexo 1, nos horários e dias da semana das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.

5.1.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 02 (dois) dias antes do prazo previsto para entrega.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. O prazo de validade dos produtos a serem fornecidos não poderá ser inferior ao indicado pelo fabricante, ou, quando houver, ao prazo mínimo especificado na descrição de cada item, devendo ser contado a partir da data de entrega no endereço informado pela Administração.

5.1.4.1. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues com prazo de validade remanescente mínimo de 80% (oitenta por cento) do total determinado pelo fabricante, de modo a assegurar o uso adequado dos materiais durante sua vida útil, garantindo a qualidade, a segurança e a regularidade do fornecimento.

5.1.5. Ficará por conta da CONTRATADA todos os custos com frete da entrega dos itens ao local indicado.

5.2. DA GARANTIA DO BEM

5.2.1. O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

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

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

6.9.4. 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.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. 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 e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias corridos, 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.

7.1.4. 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.

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

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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. 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 14.133/2021.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.



9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do CONTRATANTE estão estabelecidas na minuta do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do CONTRATADO estão estabelecidas na minuta do contrato.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO II - MAPA DE RISCO

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**Número do processo: **2402.010/2026 - SRP/PE/DIV****2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Secretaria de Administração, entre outras atribuições, é responsável por centralizar e coordenar as contratações corporativas voltadas ao atendimento das necessidades comuns das Secretarias Municipais, promovendo maior eficiência, padronização e economicidade nos processos de aquisição no âmbito do Município de Frecheirinha/CE. Nesse contexto, a aquisição de material de limpeza mostra-se essencial para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e organização nos diversos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal, garantindo ambientes apropriados ao desempenho das atividades institucionais, ao bem-estar dos servidores públicos e ao atendimento seguro e digno à população.

A ausência da aquisição poderá ocasionar, no curto prazo, o comprometimento das rotinas de limpeza e conservação dos ambientes administrativos e operacionais, impactando diretamente nas condições de trabalho e no atendimento ao público; e, no longo prazo, a deterioração das instalações públicas, o agravamento das condições sanitárias, riscos à saúde dos usuários e servidores, além de prejuízos à continuidade e à eficiência dos serviços públicos prestados.

O material solicitado será destinado a atender as diversas unidades administrativas, operacionais e de atendimento vinculadas às Secretarias Municipais, incluindo prédios administrativos, unidades de saúde, escolas, equipamentos socioassistenciais, setores ambientais e demais espaços públicos. O material é necessário devido à demanda contínua de limpeza e higienização desses ambientes, considerando o fluxo diário de pessoas, a natureza das atividades desenvolvidas e a necessidade de manutenção permanente das condições adequadas de uso dos espaços públicos. A não aquisição implicará insuficiência de insumos essenciais à execução dos serviços de limpeza e conservação, podendo ocasionar ambientes inadequados, riscos sanitários e prejuízos à qualidade dos serviços públicos.

O quantitativo estabelecido é adequado à necessidade dos requisitantes e foi obtido com base na estimativa de consumo das Secretarias envolvidas, considerando o histórico de consumo, a quantidade de unidades atendidas, o fluxo de usuários e a necessidade de reposição periódica dos materiais, de modo a assegurar o fornecimento contínuo e evitar descontinuidade nas atividades de limpeza e manutenção, **acrescido de uma margem de segurança estimada em 20% (vinte por cento)**, com a finalidade de suprir eventuais variações de demanda e situações imprevistas, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3. ÁREAS REQUISITANTES

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA	RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:
------------------------	-------------------------------

CONTRATAÇÃO	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Nome: CARLOS ANTONIO PONTES ARRUDA Matrícula: 61356 E-mail: administracao@frecheirinha.ce.gov.br
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL	Nome: VANDELSON LIMA AGUIAR Matrícula: 61366 E-mail: semapa@frecheirinha.ce.gov.br
SECRETARIA DE SAÚDE	Nome: FLAVIO MARCILIO SARAIVA DE ALMEIDA Matrícula: 63833 E-mail: saude@frecheirinha.ce.gov.br
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Nome: RAIMUNDO FAGNER SILVA AGUIAR Matrícula: 60541 E-mail: educacao@frecheirinha.ce.gov.br
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Nome: AURIVAM PONTES LINHARES Matrícula: 61361 E-mail: setas@frecheirinha.ce.gov.br

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá ser realizada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos.

Os elementos exigidos para a contratação deverão seguir os requisitos expostos a seguir.

Requisitos necessários para a Licitação

Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, por se tratar de **aquisição que não exige complexidade**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos dos arts. 28, 32, 82 e 84 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos necessários para a participação na Licitação DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à qualificação técnico-operacional será restrita a:

- Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;
- Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

- Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
- Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 002/2024;
- Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO: DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

O objeto contratual deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos locais indicados pelos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Frecheirinha conforme anexo 1, nos horários e dias da semana das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.

A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 02 (dois) dias antes do prazo previsto para entrega.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O prazo de validade dos produtos a serem fornecidos não poderá ser inferior ao indicado pelo fabricante, ou, quando houver, ao prazo mínimo especificado na descrição de cada item, devendo ser contado a partir da data de entrega no endereço informado pela Administração.

Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues com prazo de validade remanescente mínimo de 80% (oitenta por cento) do total determinado pelo fabricante, de modo a assegurar o uso adequado dos materiais durante sua vida útil, garantindo a qualidade, a segurança e a regularidade do fornecimento.

Ficará por conta da CONTRATADA todos os custos com frete da entrega dos itens ao local indicado.

DA GARANTIA DO BEM

O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

DA SUBCONTRATAÇÃO:

Quanto à possibilidade de subcontratação, o art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, veda a subcontratação total do objeto licitado, na medida em que esse instituto deve ser encarado com excepcionalidade, sob pena de desfigurar o processo de escolha inerente ao próprio procedimento licitatório.

Importa mencionar que o processo licitatório em análise, há um nicho de mercado composto por um grupo complexo de potenciais fornecedores sem a necessidade de subcontratação, não havendo violação dos princípios do processo licitatório, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo ao interesse público.

Além disso, a subcontratação onera o custo de serviço por exigir logística a parte (adicional) para o processo, partindo daí a opção por não permitir tal procedimento (economicidade).

Logo, um possível afastamento do instituto de subcontratação não compromete, restringe ou frustra o caráter competitivo entre os possíveis licitantes, não constituindo o argumento para que esta modalidade de contratação seja obrigatória, muito menos que seja vantajosa.

Assim, sugere-se a vedação da subcontratação.

Da previsão de Consórcio

É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

Da Garantia de Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Requisitos De Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

A Constituição Federal estabeleceu, no Art. 170, inciso VI, como um dos princípios da ordem econômica, a defesa do meio ambiente quanto ao impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação.

Vários outros instrumentos legais orientam no sentido da inclusão de critérios socioambientais nas licitações e contratações públicas, tais como a Lei Nº. 12.187/2009 que instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (Art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência nas licitações públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (Art. 6º, XII).

A Lei Nº. 14.133/2021 estabelece em seu Art.5º c/c Art.11, inciso IV, além dos princípios básicos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Essa promoção do desenvolvimento nacional sustentável não é uma opção, não é uma questão de oportunidade e conveniência, mas uma obrigação trazida na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação infraconstitucional, além de uma questão de ética, de respeito às atuais e futuras gerações.

Assim, os materiais a serem utilizados na execução dos serviços/fornecimentos devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

A CONTRATADA também deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (§ 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e art.60, Inc. III do Anexo II do Decreto Municipal nº 0018/2026, DE 17 de abril de 2026).

Para atender à necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**, foram identificadas, no mercado, diferentes soluções aptas a suprir a demanda administrativa da Administração Pública Municipal, considerando a natureza dos bens, o consumo contínuo, a diversidade de secretarias demandantes e a necessidade de planejamento eficiente das aquisições:

POSSÍVEIS SOLUÇÕES OFERECIDAS PELO MERCADO	
Solução 01 - Aquisição direta de material de limpeza por meio de pregão eletrônico tradicional	Compra pontual de materiais de limpeza mediante licitação específica, com ampla concorrência entre fornecedores e definição detalhada das especificações técnicas dos itens.
Solução 02 - Registro de Preços para aquisições futuras e eventuais	Licitação destinada ao registro de preços de materiais de limpeza, possibilitando contratações conforme a demanda das diversas secretarias, ao longo do prazo de vigência da ata.
Solução 03 - Aquisição via adesão a atas de registro de preços (carona)	Aproveitamento de atas de registro de preços vigentes de outros entes da Administração Pública, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de materiais de limpeza.
Solução 04 - Contratação por meio de consórcio público ou compra compartilhada	Aquisição realizada de forma conjunta com outros municípios ou entidades públicas, visando à padronização dos itens e à obtenção de economia de escala.
Solução 05 - Contratação com entrega programada e parcelada	Aquisição planejada de materiais de limpeza, com entregas fracionadas conforme cronograma previamente definido, de modo a atender gradualmente às necessidades da Administração e evitar sobrestocagem.

A seguir, apresenta-se a análise das soluções identificadas para atender à necessidade de contratação, conforme as informações contidas nos documentos apresentados até aqui:

SOLUÇÃO	PONTOS POSITIVOS	PONTOS NEGATIVOS
Solução 01 – Aquisição direta via pregão eletrônico tradicional	<ul style="list-style-type: none"> - Ampla concorrência entre fornecedores; - Possibilidade de redução de preços por meio da disputa; - Maior controle inicial das especificações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Processo mais demorado e burocrático; - Menor flexibilidade para atender variações de demanda; - Risco de desabastecimento até a realização de nova licitação.
Solução 02 – Registro de Preços para aquisições futuras e eventuais	<ul style="list-style-type: none"> - Maior flexibilidade e agilidade nas contratações; - Atendimento progressivo conforme a real necessidade das secretarias; - Evita sobrestocagem e desperdícios; - Redução de custos operacionais; - Facilita o planejamento orçamentário e a gestão de estoque. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necessidade de controle rigoroso dos quantitativos consumidos; - Risco de descontinuidade em caso de descumprimento pelo fornecedor.
Solução 03 – Adesão a atas de registro de preços (carona).	<ul style="list-style-type: none"> - Maior agilidade no trâmite inicial; - Dispensa de realização de nova licitação; - Possibilidade de aproveitamento de preços já registrados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de inadequação às necessidades específicas do Município; - Limitação de quantitativos e vigência conforme ata original; - Dependência de entes externos.
Solução 04 – Consórcio público ou compra compartilhada	<ul style="list-style-type: none"> - Economia de escala; - Redução de custos administrativos; - Padronização regional dos itens. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necessidade de articulação entre os entes; - Gestão operacional mais complexa.
Solução 05 – Contratação com entrega programada e parcelada	<ul style="list-style-type: none"> - Otimização do armazenamento; - Atendimento gradual da demanda; - Redução de perdas e desperdícios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exige planejamento logístico detalhado; - Risco de atrasos nas entregas; - Menor flexibilidade em situações emergenciais.

Identificação de possíveis fornecedores

Foi realizado também levantamento de mercado para identificação de possíveis fornecedores que atenderiam à necessidade da contratação, constatando-se a existência de amplo número de empresas concorrentes aptas a fornecer o bem a ser contratado.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO 02 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS

A escolha pela adoção do Sistema de **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE** fundamenta-se em critérios técnicos, econômicos e administrativos que demonstram maior eficiência, economicidade e adequação às necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, em consonância com os princípios previstos nos arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 0018/2026.

Sob o aspecto técnico, essa solução possibilita à Administração adquirir os materiais de limpeza de forma parcelada e sob demanda, conforme as quantidades efetivamente necessárias para cada secretaria, garantindo o adequado controle dos padrões de qualidade e evitando o acúmulo de itens sem uso ou a desatualização de estoques.

Do ponto de vista econômico, o Registro de Preços permite o fracionamento temporal das aquisições, possibilitando a contratação apenas do quantitativo necessário em cada momento, o que contribui para a otimização dos recursos públicos, a redução de custos com armazenamento e a mitigação de perdas por deterioração ou obsolescência. Ademais, a ampla concorrência entre os fornecedores tende a resultar em condições comerciais mais vantajosas para a Administração, inclusive com ganhos decorrentes de economia de escala.

No aspecto administrativo, a adoção do Sistema de Registro de Preços confere maior flexibilidade à gestão contratual, reduz a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios e assegura maior agilidade nas contratações futuras, garantindo a continuidade do fornecimento de materiais essenciais ao funcionamento das atividades administrativas das diversas secretarias municipais.

Dessa forma, a Solução 02 – Registro de Preços para aquisições futuras e eventuais revela-se a alternativa mais adequada para atender à presente demanda, por equilibrar eficiência administrativa, controle técnico, economicidade e continuidade dos serviços públicos, observando rigorosamente os normativos legais aplicáveis.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de material de limpeza, com o propósito de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Frecheirinha/CE. Tal medida contribui diretamente para uma gestão mais organizada, contínua, eficiente e orientada aos princípios da economicidade e da boa administração pública, conforme previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

O planejamento da contratação contempla a seleção criteriosa dos materiais, observando aspectos como durabilidade, qualidade, padronização e conformidade técnica, de modo a garantir a adequação dos itens à rotina administrativa e à natureza dos serviços desenvolvidos. Considera-se, ainda, a necessidade de manter um estoque mínimo preventivo, permitindo agilidade no atendimento das demandas emergentes e evitando interrupções nas atividades essenciais.

Com base nos fatos e fundamentos apresentados nas seções anteriores, identifica-se a necessidade de realizar o presente processo para a aquisição de material de limpeza, a fim de atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades dos diversos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal. A contratação viabiliza o suporte administrativo necessário às atividades cotidianas, garantindo a regularidade dos serviços prestados à população.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades previstas no presente processo de contratação, referente à aquisição de material de limpeza, fundamenta-se em critérios técnicos e administrativos que asseguram a compatibilidade entre a demanda real das diversas Secretarias do Município de Frecheirinha/CE e os quantitativos a serem contratados.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados, principalmente, os dados históricos de consumo e de fornecimentos efetivamente realizados em exercícios anteriores, os quais se mostraram parâmetros confiáveis para a projeção da demanda futura. Tais informações foram analisadas de forma consolidada, considerando a natureza contínua e rotineira do uso dos materiais de limpeza nas atividades administrativas, técnicas e operacionais das Secretarias Municipais.

Adicionalmente, foram levadas em conta as necessidades atuais das Secretarias demandantes, apuradas por meio de levantamento interno, visando aferir a real demanda de cada unidade administrativa para o exercício financeiro vigente. Essa análise contemplou, ainda, possíveis variações decorrentes da manutenção e intensificação das atividades administrativas, do aumento do volume de processos, da ampliação de serviços públicos e de ajustes no planejamento institucional do Município.

Ressalte-se que, em razão da diversidade de itens que compõem o material de limpeza e da utilização diária desses insumos em diferentes setores, a estimativa foi elaborada de forma a evitar tanto a insuficiência quanto a sobrestocagem, permitindo o atendimento adequado das demandas ao longo da vigência contratual, especialmente considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços. **Nesse contexto, foi acrescida uma margem de segurança estimada em 20% (vinte por cento) sobre os quantitativos apurados, com o objetivo de absorver eventuais variações de demanda, situações imprevistas e garantir a continuidade do fornecimento sem prejuízo às atividades administrativas.**

Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos com o objetivo de garantir o fornecimento adequado e contínuo de material de limpeza às diversas Secretarias do Município, assegurando o regular funcionamento das atividades institucionais, o planejamento eficiente das aquisições e a observância dos princípios da

economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 0018/2026.

Apresenta-se, a seguir, a relação dos itens e respectivos quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEAD	SEMAPA	SESA	SEDUC	SETAS	TOTAL
1	AVENTAL EM PVC FORRADO COM FELTRO COM ALÇAS DE AMARRARA DO PRÓPRIO MATERIAL DIMENSÕES 1,20 X 0,60 M.	UNIDADE	10	5	15	25	10	65
2	AVENTAL PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE LEITOSO.	UNIDADE	10	5	15	25	10	65
3	BORRIFADOR DE AGUA 500ML EM POLIPROPILENO E TRANSLÚCIDO COM CAPACIDADE 500ML.	UNIDADE	85	40	200	200	100	625
4	CORDA PARA VARAL EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 10M.	UNIDADE	15	8	25	25	25	98
5	DESENTUPIDOR DE PIA PARA DESOBRUIR ENCANAMENTOS COM ALTO PODER DE SUÇÃO EM BORRACHA DESIGN INOVADOR E ALTO DESEMPENHO DIMENSÕES APROXIMADAS 19CM X 11,4CM X 11,4CM.	UNIDADE	50	10	175	175	50	460
6	DISPENSADOR DE LÍQUIDO PLÁSTICO 800ML COM VÁLVULA DE PURGA, MEDIDAS APROXIMADAS 255MM X 105MM NA COR BRANCA COM VOLUME AJUSTADO DE 1 A 10ML.	UNIDADE	25	5	150	150	150	480
7	FILME DE PVC ANTITÓXICO TRANSPARENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,40CM X 0,60M.	ROLO	35	5	300	150	100	590
8	FILME EM PVC ESTICÁVEL TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM, RESISTENTES DIMENSÕES 28 CM X 30 M.	ROLO	35	5	300	150	100	590

9	FÓSFORO DE MADEIRA. ESPECIFICAÇÃO: MAÇO COM 10 CAIXAS DE 40 UNIDADES.	MAÇO	15	3	25	50	25	118
10	INSETICIDA EM AEROSSOL NÃO CONTENDO CFC-CLOROFLUORCARBONO. EMBALAGEM COM VOLUME NÃO INFERIOR A 300 ML E NÃO SUPERIOR A 400 ML, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	75	25	100	175	100	475
11	LUVA DE BORRACHA EM LÁTEX AMARELA RESISTENTE NOS TAMANHOS P- M- G NA COR AMARELA, ESPESSURA 0,40 +/- 0,05MM, COMPRIMENTO: 295 +/- 10 MM LUVA DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO DAS MÃOS CONFECCIONADAS EM LÁTEX, ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, SEM FORRO (NÃO FLOCADA) COM VIROLA, ANATÔMICAS E IMPERMEÁVEIS. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	300	36	600	600	150	1.686
12	LUVA DE BORRACHA GROSSA CANO LONGO PARA LIMPEZA PESADA NOS TAMANHOS P- M- G NA COR LARANJA, ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE, IMPERMEÁVEIS, CONFORTÁVEIS, IDEAIS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, FORRADAS COM FLOCOS DE ALGODÃO, POSSUI VIROLA NA EXTREMIDADE. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	150	18	300	300	75	843

13	LUVA DE BORRACHA NITRÍLICA VERDE RESISTENTE NOS TAMANHOS P- M- G NA COR VERDE COM FORRO, RESISTÊNCIA A ABRASÃO, RESISTÊNCIA AO CORTE POR LÂMINA, RESISTÊNCIA AO RASGAMENTO, RESISTÊNCIA A PERFURAÇÃO POR PUNÇÃO. EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS.	PAR	150	18	300	300	75	843
14	LUVA FLEXTÁTIL MULTITATO NITRÍLICA NOS TAMANHOS P- M- G NA COR AZUL. LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM POLIAMIDA COM REVESTIMENTO EM LÁTEX NITRÍLICO, FORMATO ANATÔMICO E BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, EMBALAGEM: CONTENDO 1(UM) PAR DE LUVAS .	PAR	150	18	300	300	75	843
15	ESPONJA DE LÃ DE AÇO COM 8 UNIDADES COM FORMATO RETANGULAR. APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, MEDINDO, NO MÍNIMO, 100 X 75MM.	PACOTE	250	30	330	330	330	1.270
16	ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR MEDINDO 100 X 75 X 23 MM, ABRASIVIDADE MÉDIA. COMPOSIÇÃO: ESPUMA DE POLIURETANO COM BACTERICIDA, FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO.	UNIDADE	250	30	342	342	342	1.306
17	FLANELA EM 100% ALGODÃO NA COR AMARELA OU AZUL, DIMENSÕES MÍNIMAS 30 X 50 PARA USO GERAL.	UNIDADE	300	30	400	400	200	1.330
18	FLANELA PARA LIMPEZA 39X59CM.	UNIDADE	150	15	200	200	100	665

19	GUARDANAPO DE PAPEL 14 X 14CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 14 X 14CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	200	25	400	400	225	1.250
20	GUARDANAPO DE PAPEL 23 X 22CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 23 X 22CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	200	25	400	400	225	1.250
21	GUARDANAPO DE PAPEL 33,5 X 32,5CM CONTENDO 50 UNIDADES DE 33,5 X 32,5CM, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS.	PACOTE	200	25	400	400	225	1.250
22	PAPEL LENÇOL 50 X 50CM 100% CELULOSE PICOTADO, ROLO INDIVIDUAL, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E VALIDADE NA EMBALAGEM, CONTER AUSÊNCIA DE CONTAMINANTES QUE PODEM SER ENCONTRADOS EM PAPEL RECICLADO E SER PRODUZIDO COM CELULOSE VIRGEM.	ROLO	50	5	100	100	50	305
23	PALHA DE AÇO MÉDIA Nº 1 PACOTE COM 25GRS.	PACOTE	250	30	330	330	330	1.270
24	PANO DE CHÃO (SACO DUPLO)100% ALGODÃO ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOQUE, MEDINDO 70 X 50 CM.	UNIDADE	120	30	300	300	175	925
25	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO 70 X 40 CM DE 73GRS EMBALAGEM EM PACOTE PLÁSTICO.	UNIDADE	50	23	125	150	100	448
26	PANO MULTIUSO 28CM X 240MTS ANTIBACTERIAL 28CM X 240M, 100% FIBRAS DE VISCOSE, LÁTEX SINTÉTICO, PICOTADO A CADA 40CM EMBALAGEM COM 600 UNIDADES.	ROLO	50	8	125	125	50	358

27	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 250MTS PICOTADO EM ROLO, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, CONTÉM 8 ROLOS COM DIMENSÕES DE 10 CM X 250 M. EMBALAGEM PACOTE COM 04 UNIDADES COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	FARDO	275	15	500	500	250	1.540
28	PAPEL HIGIÊNICO NA COR BRANCA, PERFUMADO, PICOTADO, FOLHA SIMPLES, MEDINDO 10CM X 30M CADA ROLO, EMBALADOS EM FARDOS DE SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 16 PACOTES COM 04 ROLOS EM SACOS PLÁSTICOS.	FARDO	275	15	500	500	250	1.540
29	PAPEL TOALHA EM ROLO NÃO RECICLADO, FOLHA DUPLA, ABSORVENTE, PICOTADA, DIMENSÕES 22,0 X 20,0 CM COM 200MTS. EMBALAGEM COM 06 ROLOS.	PACOTE	200	15	300	300	125	940
30	PAPEL TOALHA INTER FOLHA NÃO RECICLADO ALTA ABSORÇÃO NA COR BRANCA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, 02 (DUAS) DOBRAS, LARGURA DE 23 CM, COMPRIMENTO 27 CM. EMBALAGEM: PACOTE DE 1000 FOLHAS.	PACOTE	100	8	150	150	62	470
31	PAPEL TOALHA MEDINDO 22X21CM, FOLHA SIMPLES BRANCAS, INTERCALADAS TIPO INTER FOLHAS, MACIAS E ABSORVENTES, 100% FIBRA CELULÓSICAS, EMBALAGEM COM 2.400 FOLHAS, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NA EMBALAGEM.	FARDO	100	8	150	150	63	471

32	ESCOVÃO DE PLÁSTICO COM CERDAS EM NYLON DIMENSÕES APROXIMADAS 4,1CM X 11,6CM X 6,6CM. MATERIAL DA CABEÇA: PLÁSTICO ALTURA TOTAL: 4.1 CM , LARGURA: 11.6 CM.	UNIDADE	30	15	50	75	50	220
33	ESPANADOR DE TUCUM COM CABO DE MADEIRA DIMENSÕES APROXIMADAS DA PENA 16,5 CM DO CABO = 23,5 CM E TAMANHO TOTAL = 40 CM. CABO DE MADEIRA. AS PENAS PODEM TER VARIAÇÃO DE TAMANHO POR SE TRATAR DE UM PRODUTO NATURAL.	UNIDADE	30	15	50	75	50	220
34	PÁ COLETORA DE LIXO COM TAMPA NA COR CINZA DE PLÁSTICO COM CABO DE MADEIRA COM RODINHAS DE POLIETILENO NA BASE COM APROXIMADAMENTE DIMENSÕES: ALTURA: 17 CM X LARGURA: 25,5 CM X COMPRIMENTO: 27,3 CM. PESO: 462 G, COBERTO COM PELÍCULA DE PLÁSTICO.	UNIDADE	38	5	50	50	25	168
35	PÁ DE LIXO PLÁSTICA COM CABO LONGO DE MADEIRA REVESTIDO DIMENSÕES APROXIMADAS COMPRIMENTO X ALTURA X LARGURA: 25 CM X 5 CM X 25 CM, MATERIAL DA PÁ DE LIXO: PLÁSTICO, MATERIAL DO CABO: MADEIRA REVESTIDA.	UNIDADE	75	10	100	100	50	335

36	RODO ESFREGÃO ABSORVENTE COMPOSIÇÃO PLÁSTICO, ESPUMA, METAL E PVC DIMENSÕES: 1,10 CM X 27 CM X 6 CM. RODO PARA PISO COM ALAVANCA ABSORVENTE, VARRE, LIMPA, ENXUGA, ESFREGA, TORCE TUDO EM UM SÓ RODO. RODO ABSORVENTE, POSSUI UM REFIL QUE ABSORVE LÍQUIDOS E SUJEIRAS EM CLÍNICAS, GALPÕES, PISO DE MADEIRA, PISO COMUM, E PISO DE PORCELANATO.	UNIDADE	23	5	50	53	13	144
37	RODO PLÁSTICO 30CM COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO, BORRACHAS POROSAS DUPLAS COM MAIOR PODER DE ABSORÇÃO DA ÁGUA ACUMULADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO PARA ROSQUEAMENTO DO CABO, QUE GARANTE MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. TAMANHO IDEAL PARA SER UTILIZADO TANTO EM PEQUENAS COMO EM GRANDES SUPERFÍCIES.	UNIDADE	45	10	100	105	25	285
38	RODO PLÁSTICO 50CM COM CABO EM MADEIRA PLASTIFICADO, BORRACHAS POROSAS DUPLAS, COM MAIOR PODER DE ABSORÇÃO DA ÁGUA ACUMULADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO PARA ROSQUEAMENTO DO CABO, QUE GARANTE MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. TAMANHO IDEAL PARA SER UTILIZADO TANTO EM PEQUENAS COMO EM GRANDES SUPERFÍCIES	UNIDADE	45	10	100	105	25	285
39	VASSOURA DE PALHA TUFO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	200	30	300	300	200	1.030

40	VASSOURA DE PELO 30CM SINTÉTICO, CABO DE MADEIRA 30CM DE LARGURA.	UNIDADE	30	10	60	60	40	200
41	VASSOURA DE PELO 60CM COM CABO DE MADEIRA COBERTO COM PELÍCULA DE PLÁSTICO COM ENCAIXE ROSQUEADO, PELO ANIMAL NATURAL, COMPRIMENTO 1200 MM.	UNIDADE	30	10	60	60	40	200
42	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 4 COM CABO DE MADEIRA.	UNIDADE	50	10	50	50	50	210
43	VASSOURA MOP LIMPEZA GERAL DE POEIRAS E PELOS COM UM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO DA SUJEIRA, VARREDOR TRIPLO COM MAIOR ÁREA DE RECOLHIMENTO DA SUJEIRA E BASE FLEXÍVEL PARA ALCANÇAR ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO. ACOMPANHA UM PANO DE MICROFIBRA. EMBALAGEM: 1 VASSOURA COM CABO E BASE E 1 MICROFIBRA. BASE FLEXÍVEL, VARREDOR TRIPLO E COMPARTIMENTO PARA A SUJEIRA. ALTURA MÁXIMA CABO: 1,15 M. DIÂMETRO APROXIMADO (A X L X C): 16 X 08 X 35 CM, MATERIAL: PLÁSTICO, AÇO E MICROFIBRA.	UNIDADE	15	5	30	30	20	100
44	VASSOURA MULTIUSO TIPO PIAÇAVA COM CABO Nº 5 COM CABO DE MADEIRA COBERTO COM PELÍCULA DE PLÁSTICO COM ENCAIXE ROSQUEADO, COMPRIMENTO 1200 MM	UNIDADE	25	5	25	25	25	105
45	VASSOURA NYLON 30 CM COM CABO DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM.	UNIDADE	30	10	60	60	40	200

46	VASSOURA PARA APARELHO SANITÁRIO EM NYLON EM PLÁSTICA COM CERDAS DE NYLON E CABO DE MADEIRA.	UNIDADE	25	10	75	75	50	235
47	VASSOURÃO GARI 42 FUROS 1,70 MT, CABO CENTRAL, MATERIAL CERDAS PIAÇAVA, MATERIAL DO CABO: MADEIRA PLASTIFICADA, MATERIAL CEPA DE MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA: 20CM COMPRIMENTO DAS CERDAS: NO MÍNIMO 9 CM, COMPRIMENTO DO CABO 120CM, CABO ROSQUEADO.	UNIDADE	25	10	75	75	50	235
48	COPO DE PAPEL BIODEGRADÁVEL 120ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 55 UNIDADES.	PACOTE	50	15	150	150	110	475
49	COPO DESCARTÁVEL 150ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	450	25	500	500	250	1.725
50	COPO DESCARTÁVEL 200ML REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	450	25	500	500	250	1.725
51	COPO DESCARTÁVEL 50ML PARA CAFÉ NA COR LEITOSA REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	450	25	500	500	250	1.725
52	GARFO DESCARTÁVEL BRANCO 15,5CM REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 100 UNIDADES.	PACOTE	225	13	250	250	125	863

53	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL BRANCO 15CM REFORÇADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 10 UNIDADES	PACOTE	225	13	250	250	125	863
54	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 100 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	60	20	500	50	20	650
55	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 40 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	60	20	500	50	20	650
56	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 60 LITROS PARA MATERIAL INFECTADO NA COR BRANCO LEITOSO, DENTRO DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. PACOTES COM 100 UNIDADES.	PACOTE	60	20	500	50	20	650
57	SACO PLÁSTICO DE 3KG GROSSO OFÍCIO, ALTA DENSIDADE, DIMENSÃO 24 CM X 35 CM, MICRAGEM 3, EMBALAGEM PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	PACOTE	25	10	50	100	50	235
58	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 10 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 38CM X 43CM, GRAMATURA: 0,025MM.	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105

59	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 200 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 90CM X 110CM, GRAMATURA: 0,025MM	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105
60	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 30 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 59CM X 62CM, PAREDE DUPLA REFORÇADA 5 MICRAS.	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105
61	SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM 60 LITROS NA COR AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES DIMENSÕES APROXIMADAS 59CM X 62CM, PAREDE DUPLA REFORÇADA 5 MICRAS.	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105
62	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 100 LITROS REFORÇADO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105
63	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 40 LITROS REFORÇADO COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105
64	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO 60 LITROS REFORÇADO, COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	240	40	325	350	150	1.105

65	BACIA PLÁSTICA 15 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 15 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	4	3	5	5	4	21
66	BACIA PLÁSTICA 50 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 50 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	4	3	5	5	4	21
67	BACIA PLÁSTICA 8 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE DE 8 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	4	3	5	5	4	21
68	BALDE MOP GIRATÓRIO 360° GRAUS CENTRIFUGA CESTO PLÁSTICO + 2 REFIS. GIRATÓRIO EM 360°, CABO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO INCLINÁVEL EM 180°, BASE DE MICROFIBRA, BALDE PARA CENTRIFUGAÇÃO, ALCANCE DE 120 CM, DIMENSÃO APROXIMADA: 45 X 30,5 X 32,5CM.	UNIDADE	8	3	23	23	10	67

69	BALDE PLÁSTICO 100 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 100 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44
70	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 10 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44
71	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 20 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44
72	BALDE RETANGULAR PLÁSTICO 12 LITROS COM ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, CORES VARIADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 33 X 23 X 23CM	UNIDADE	5	3	13	13	10	44

73	BALDE RETRÁTIL DOBRÁVEL FLEXÍVEL 10 LITROS RETRÁTIL EM SILICONE FLEXÍVEL AZUL. TOTALMENTE VEDADO CONTRA VAZAMENTOS, CONTÉM: APOIO DE MÃO E GANCHO PARA PAREDE, INTEIRAMENTE DOBRÁVEL, POSSUI ALÇA ALTAMENTE RESISTENTE PARA TRANSPORTE, COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO E SILICONE, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA BALDE ABERTO: 24,5 CM X ALTURA BALDE FECHADO: 5 CM X DIÂMETRO TOTAL: 33 CM. CAPACIDADE: 10 LITROS.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44
74	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 30 LITROS ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLOGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 30 LITROS, COMPRIMENTO: 29 CM X ALTURA: 36 CM X LARGURA: 44 CM. PESO: 1,9 KG.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44

75	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 40 LITROS ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLÓGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 40 LITROS, COMPRIMENTO: 65 CM X ALTURA: 38 CM X LARGURA: 34 CM. PESO: 4,2 KG.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44
----	--	---------	---	---	----	----	----	----

76	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 55 LITROS TÉCNICAS POSSUI RODAS RESISTENTES, ALÇA TELESCÓPICA CONFORTÁVEL, TAMPA ARTICULADA, CONSTRUÍDA COM MATÉRIA PRIMA ECOLÓGICAMENTE CORRETA, SISTEMA HEAVE-A-SEAT™ LID QUE SUPORTA ATÉ 113KG, SISTEMA THERMOZONE™ INSULATION E XTREME TECHNOLOGY QUE MANTÉM O COOLER FRIO DURANTE 3 DIAS EM TEMPERATURAS DE ATÉ 32,22 C° E AINDA MANTÉM A PERFORMANCE MESMO NOS DIAS MAIS QUENTES, EXTERIOR TRATADO COM ADITIVO DE COR UV QUE RESISTE AO AMARELAMENTO E RESSECAMENTO, ESPUMA LIVRE DE CFCS, HFCS E HCFCs, QUE AFETAM A CAMADA DE OZÔNIO, CAPACIDADE: 56,7 LITROS, COMPRIMENTO: 57,4 CM X ALTURA: 44,5 CM X LARGURA: 44,7 CM. PESO: 5,5 KG.	UNIDADE	5	3	13	13	10	44
----	---	---------	---	---	----	----	----	----

77	CARRO FUNCIONAL BALDE DE LIMPEZA KIT COMPLETO DESTINADO À LIMPEZA ÚMIDA DE PISOS QUE CONTA COM TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A UTILIZAÇÃO: BALDE COM ESPREMEDOR LATERAL COM MOPS CONVENCIONAIS E MOPS PLANOS, DIVISÓRIA PARA ÁGUA LIMPA, CABO DE ALUMÍNIO EXTENSÍVEL COM 1,40 M, HASTE PLÁSTICA, REFIL DE ALGODÃO 320 GRAMAS, FABRICAÇÃO DE COMPONENTES DE EXTREMA RESISTÊNCIA, E DURABILIDADE DE TODAS AS PEÇAS DE REPOSIÇÃO.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
78	CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA COM 2 PRATELEIRAS, SOBRE RODAS, EM POLIPROPILENO, COM BOLSA EM PLÁSTICO NA PORÇÃO POSTERIOR, COM 01 BALDE ESPREMEDOR DOBLO 30 LITROS EM POLIETILENO RESISTENTE NA COR AMARELO, LISOS INTERNA E EXTERNAMENTE, PLACA DE SINALIZAÇÃO E HASTE AMÉRICA COM REFIL MOP LÍQUIDO 320ML, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA: 87 CM X 30 CM X 57 CM.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
79	CESTO COM PEDAL 12 LITROS PARA LIXO COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 12 LITROS.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
80	CESTO COM PEDAL 40 LITROS COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 40 LITROS.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85

81	CESTO PLÁSTICO 10 LITROS EM PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
82	CESTO PLÁSTICO 30 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 30 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
83	CESTO PLÁSTICO 60 LITROS EM PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 60 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85

84	CESTO PLÁSTICO PARA LIXO TELADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRAMAS, E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,5 X 27 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	20	10	50	50	40	170
85	LIXEIRA CESTO 100 LITROS CESTO E TAMPA INJETADOS EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP) COPOLÍMERO. SUPERFÍCIE POLIDA PARA FACILITAR A LIMPEZA E EVITAR O ACUMULO DE SUJIDADE, POSSUI ALÇAS ERGONÔMICAS E EXCELENTE ACABAMENTO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE 100 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE (AXLXP): 730MM X 590MM X 515MM.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
86	LIXEIRA COM PEDAL COM TAMPA 7 LITROS COM PEDAL EM POLIETILENO, DE ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE 7LITROS. NA COR BRANCO, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRS. E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,4 X 19,2 X 29 CM.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85

87	LIXEIRA SEM PEDAL COM TAMPA 7 LITROS EM POLIETILENO, DE ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE 7LITROS. NA COR BRANCO, PESO DO PRODUTO APROXIMADO DE 288 GRAMAS, E DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADA 26,4 X 19,2 X 29 CM.	UNIDADE	10	5	25	25	20	85
88	PORTA PAPEL TOALHA DE SOBREPOR EM ABS NA COR BRANCA, PARA PAPEL INTER FOLHA, CAPACIDADE MÍNIMA 1000 FOLHAS, VISOR FRONTAL, COM PARAFUSOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO. EMBALAGEM COM OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE	25	10	60	60	40	195
89	ÁCIDO MURIÁTICO, ÁCIDO CLORÍDRICO MURIÁTICO PARA APLICAÇÃO EM LIMPEZA BRUTA EM GERAL, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO DE 1 LITRO E ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO COM 12 UNIDADES. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	10	4	20	20	15	69

90	ÁGUA SANITÁRIA À BASE DE CLORO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO. CLORO ATIVO VARIANDO DE 2 A 2,50%, COR LEVEMENTE AMARELO-ESVERDEADO. APLICAÇÃO: ALVEJANTE E DESINFETANTE DE USO GERAL. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 FRASCOS DE 1 LITRO.	CAIXA	125	25	200	250	100	700
91	ÁLCOOL EM GEL CONCENTRAÇÃO DE 65% INPM, GLICERINA, TRIETANOLAMINA E ÁGUA, PH (PURO) 6,0 A 8,0. EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	30	10	60	60	40	200
92	ÁLCOOL HIDRATADO ETÍLICA CONCENTRAÇÃO 70% INPM. FRASCO DE 1000 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	30	10	60	60	40	200

93	AMACIANTE PERFUMADO 2000ML LÍQUIDO A BASE DE COMPOSTO QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, COM AÇÃO ANTE MOFO, PERFUME SUAVE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM 2000 ML.	FRASCO	75	15	125	125	8	348
94	CERA LÍQUIDA INCOLOR A BASE DE CERA DE POLIETILENO, EMULSIFICANTE, PLASTIFICADA, COM AROMA AGRADÁVEL. EMBALAGEM COM 12 FRASCOS DE 1000 ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	30	10	60	60	40	200

95	DESINFETANTE COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA 5000ML COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS COM AMPLO ESPECTRO DE ATIVIDADE BACTERICIDA EM PISOS, PAREDES, PORTAS, MOVEIS METÁLICOS E SUPERFÍCIES FIXAS EM GERAL. EFICÁCIA COMPROVADA CONTRA: STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELA CHOLERAESUIS, PSEUDOMONAS AERUGINOSA, ESCHERICHIA COLI. PRODUTO PROPORCIONA MANUTENÇÃO DA EFICÁCIA EM ALTAS DILUIÇÕES. INDICADO PARA VARIADOS TIPOS DE SUPERFÍCIES, NÃO AGREDINDO NENHUM TIPO DE MATERIAL (METAL / MADEIRA / CERÂMICAS / ETC.). COMPOSIÇÃO: CLORETO DE BENZALCÔNIO, Mulsificante, CONSERVANTE E VEÍCULO, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADAS NA EMBALAGEM. EMBALAGEM PLÁSTICA 5000ML.	GALÃO	50	10	75	75	50	260
----	--	-------	----	----	----	----	----	-----

96	DESINFETANTE EUCALIPTO 1000ML COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTE. ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE CORANTE. INFORMAÇÃO ADICIONAL: ELIMINA BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM: CAIXA COM EMBALAGEM 1000ML X 12 UNIDADES, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA.	CAIXA	125	25	200	250	100	700
97	DESINFETANTE EUCALIPTO 2000ML COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTE. ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE CORANTE. INFORMAÇÃO ADICIONAL: ELIMINA BACTÉRIAS, GERMES E FUNGOS. EMBALAGEM: CAIXA COM EMBALAGEM 2000ML X 6 UNIDADES, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA.	CAIXA	125	25	200	250	100	700
98	DESODORIZADOR DE AR SPRAY 400GRS AEROSSOL, ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: PERFUME, ÁLCOOL, AGUA, SÓDIO, NITRITO E PROPANO, EM DIVERSAS FRAGRÂNCIAS.	UNIDADE	30	10	60	60	40	200
99	DESODORIZADOR SANITÁRIO COM NO MÍNIMO 32 G, COM SUPORTE. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. APLICAÇÃO: PARA VASO SANITÁRIO. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNIDADE	400	60	600	675	200	1.935

100	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇA, NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, CONSISTENTE. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 500ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	1.000	60	1.500	1.750	1.000	5.310
101	HIPOCLORITO SÓDIO SOLUÇÃO 2,5% 5000ML PARA USO EM DESINFECÇÃO. EMBALAGEM: 5000 ML CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE, PRAZO DE VALIDADE E NOTIFICAÇÃO OU REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO	100	10	250	150	100	610
102	LIMPADOR DESENGORDURANTE 500ML EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: LAUREL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ÁCIDO CÍTRICO, ÁLCOOL GRAXO ETOXILADO, ÉTER GLICÓLICO, ÁGUA E PERFUME. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	18	8	30	20	10	86

103	LIMPADOR MULTIUSO 500ML COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSO ATIVO NÃO IÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, SOLUBILIZANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, PERFUME E ÁGUA. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 500ML. DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	18	8	30	20	10	86
104	LUSTRA MÓVEL 200 ML COM EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADA, PARA APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO PLÁSTICO DE 200ML, CAIXA C/ 24 UND.	CAIXA	18	8	30	20	10	86
105	POLIDOR DE ALUMÍNIO CAIXA COM 24 UNIDADES, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM.	CAIXA	5	3	15	15	10	48
106	SABÃO EM PÓ C/ 20 X 400GRS	FARDO	90	23	90	175	75	453
107	SABÃO EM BARRA TABLETES DE 100GRS PCT COM 5 UNIDADES	PACOTE	25	5	65	125	60	280
108	SODA CAUSTICA EM ESCAMA 99% CRISTALIZADA 1000G. CAIXA C/ 12 UNID.	CAIXA	25	5	65	125	60	280

O aumento no quantitativo de materiais de limpeza justifica-se pela necessidade de atender à crescente demanda operacional dos órgãos públicos municipais, garantindo a continuidade dos serviços, o adequado funcionamento das atividades administrativas e o atendimento às exigências normativas e procedimentais aplicáveis. Tal medida mostra-se essencial para assegurar a eficiência, a economicidade e a

qualidade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A ampliação dos quantitativos fundamenta-se, ainda, na expansão das atividades das diversas Secretarias e órgãos municipais, abrangendo o suporte a novas unidades administrativas e operacionais, a manutenção da demanda contínua das unidades já existentes, bem como o atendimento das rotinas institucionais que impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Destaca-se que o dimensionamento dos quantitativos também considera a necessidade de reposição periódica dos materiais, em razão de sua natureza consumível e utilização contínua, bem como a adoção de uma margem de segurança previamente estabelecida, a fim de prevenir eventuais desabastecimentos e assegurar a continuidade das atividades de limpeza e conservação.

Para fins de transparência, planejamento e controle, apresenta-se planilha contendo a indicação dos locais e respectivas unidades administrativas em que os itens serão utilizados, conforme informações consolidadas e validadas junto a cada órgão participante, cujo compilado foi realizado por esta Coordenação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas conforme justificativa em anexo a este ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em análise à natureza dos itens a serem adquiridos na presente contratação, cujo objeto consiste na **aquisição de materiais de limpeza destinados às diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE**, verifica-se que se trata de bens comuns, padronizáveis e amplamente ofertados no mercado. Dessa forma, deve prevalecer, em regra, o **parcelamento do objeto**, como medida apta a ampliar a competitividade entre os fornecedores e favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em conformidade com as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 0018/2026**.

Todavia, o parcelamento da contratação não foi realizado de forma isolada por item, mas sim mediante **agrupamento racional em lotes**, estruturados com base na afinidade, similaridade e natureza de uso dos produtos, de modo a conciliar a ampliação da competitividade com a eficiência administrativa e logística da contratação.

A divisão em lotes foi definida considerando os seguintes aspectos:

Afinidade técnica e funcional dos itens: Os produtos foram agrupados conforme sua finalidade e aplicação, reunindo itens de natureza semelhante, tais como produtos de higienização, desinfecção, limpeza pesada, utensílios de limpeza e materiais auxiliares. Tal organização contribui para maior padronização das especificações e facilita o gerenciamento do fornecimento.

Prática usual do mercado fornecedor: O fornecimento de materiais de limpeza normalmente ocorre por grupos de produtos correlatos, sendo comum a atuação de

empresas especializadas em determinados segmentos do setor de limpeza e higiene. Assim, a lotização por categoria permite maior aderência à dinâmica do mercado fornecedor, ampliando a competitividade e evitando a formação de lotes excessivamente amplos que possam restringir a participação de potenciais licitantes.

Ganho de eficiência logística e administrativa: O agrupamento por lotes contribui para a redução do número de entregas fragmentadas, facilita os procedimentos de recebimento e conferência dos materiais e melhora o controle de estoque e a rastreabilidade dos produtos por categoria, especialmente relevante em contratações que atendem simultaneamente diversas secretarias municipais.

Melhor gestão contratual e execução do fornecimento: A adoção de lotes possibilita melhor acompanhamento da execução contratual, reduz o risco de descontinuidade no fornecimento de itens essenciais e simplifica as atividades de fiscalização e controle por parte da Administração, sem comprometer o caráter competitivo do certame.

Dessa forma, conclui-se que há parcelamento da solução, materializado por meio da divisão do objeto em lotes temáticos, o que se mostra a alternativa mais adequada para garantir, simultaneamente, a ampliação da concorrência, a padronização dos materiais, a economia de escala por categoria e maior eficiência na execução e gestão do fornecimento, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0018/2026.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possuam relação direta de afinidade ou dependência com o objeto da contratação pretendida.

A aquisição de **materiais de limpeza** destina-se ao atendimento das necessidades rotineiras das diversas secretarias municipais, constituindo-se como contratação autônoma, não condicionada à execução simultânea ou prévia de outros contratos administrativos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA formalmente instituído para o exercício de 2026. Tal circunstância, contudo, não constitui óbice ao regular prosseguimento da contratação, especialmente por se tratar de demanda necessária ao atendimento do interesse público e compatível com os objetivos estratégicos da Administração.

12. Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos com a presente contratação consistem em assegurar a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE, bem como em elevar a eficiência da gestão pública municipal, por meio do fornecimento regular e adequado de materiais de limpeza indispensáveis ao funcionamento dos setores públicos.

A contratação busca garantir a reposição contínua e planejada dos materiais de limpeza utilizados nas rotinas administrativas, contribuindo para a organização interna, a produtividade dos servidores e a execução eficiente das atividades institucionais, em consonância com as demandas cotidianas e com a necessidade de manutenção dos serviços públicos essenciais.

Dessa forma, a contratação proposta neste Estudo Técnico Preliminar visa alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas diversas secretarias municipais;
- Atender de forma regular e adequada às demandas de consumo de materiais de limpeza, considerando as rotinas internas e eventuais ampliações de serviços e setores;
- Evitar situações de desabastecimento que possam comprometer a tramitação de processos administrativos, o controle documental e o suporte às atividades institucionais;
- Promover eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos, por meio do planejamento centralizado, da padronização dos itens e da adoção de soluções adequadas de contratação;
- Garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores e colaboradores, assegurando o suporte material necessário ao desempenho das atividades cotidianas;
- Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, mediante a manutenção de uma infraestrutura administrativa organizada, funcional e eficiente.

13. Providências a Serem Adotadas

Para a plenitude da solução contratada, não se faz necessária grandes adequações no ambiente do órgão/secretaria ou mudanças significativas nos procedimentos em uso.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados no item 4 deste ETP.

15. Declaração de Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade apresentada pelas áreas requisitantes, bem como os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e normativos aplicáveis, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, diante dos benefícios esperados em termos de eficiência administrativa, economicidade, continuidade do abastecimento e adequada prestação dos serviços públicos.

Verifica-se que a solução pretendida mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, recomendando-se a realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

Considerando, ainda, a natureza estimativa da demanda, a necessidade de contratações futuras e eventuais pelas diversas secretarias municipais, bem como a conveniência de aquisições parceladas conforme o consumo real da Administração, revela-se tecnicamente recomendável a adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, nos termos dos arts. 82 a 86 da **Lei nº 14.133/2021**, por proporcionar maior flexibilidade gerencial, racionalização dos estoques, otimização logística e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Ademais, visando elevar a segurança da contratação, mitigar riscos relacionados ao fornecimento e assegurar a participação de licitantes efetivamente aptos ao cumprimento das exigências administrativas, técnicas e operacionais do objeto, recomenda-se a utilização do procedimento auxiliar de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, permitindo a análise prévia das condições de habilitação e capacidade dos interessados.

A adoção conjunta do **Pregão Eletrônico**, do **Sistema de Registro de Preços** e da **Pré-Qualificação** contribuirá para maior celeridade procedimental, incremento da segurança jurídica, redução de riscos de inexecução contratual, ampliação da competitividade qualificada e seleção de fornecedores aptos a atender satisfatoriamente às demandas do Município.

Diante do exposto, conclui-se que o **PREGÃO ELETRÔNICO, COM UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRÉ-QUALIFICAÇÃO PRÉVIA**, representa a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público previstos na **Lei nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 0018/2026** e no **Decreto Municipal nº 0018/2026**.

16. Informações para formalização do processo administrativo

Forma de Contratação:

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021 com SRP: Pregão Eletrônico

Objeto:**Fornecimento**

(X) não continuado

() continuado

Tipo de Material

(X) Material de consumo

() Material permanente

Tipo de Licitação: Menor Preço**Forma de fornecimento:**

(X) Por Demanda

() Integral

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

- (X) § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- (X) inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/Lotes exclusivos)
- () inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
- (X) inciso III do art. 48 da Lei nº 123/2006 (cota reservada)
- () Não se aplica

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO SRP

ANEXO 2 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO



ANEXO 1 - ÓRGÃOS PARTICIPANTE DO SRP

ÓRGÃO/SECRETARIA	ENDEREÇOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD	Rua Joaquim Pereira, Nº 855 - Centro - Frecheirinha - Ce, CEP: 62.340-000
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEDUC	Avenida Nair Carneiro - Centro - Nº S/N - Frecheirinha - Ce, CEP: 62.340-000
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESA	Rua Joaquim Pereira - Centro - Nº S/N - Frecheirinha - Ce, CEP: 62.340-000
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL - SEMAPA	Rua Teresa Elias - Nº S/N - Centro - CEP: 62.340-00
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SETAS	Rua Capitão Joaquim Francisco, Nº S/N - Centro - CEP: 62.340-000

ANEXO 2 - JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Secretaria de Administração - SEAD justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que determina, no seu art. 24, como também a alínea "f" do inciso III do art. 18. Do Decreto Municipal nº 3.213/2023, que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Entretanto, o inciso I, do referido artigo da Lei 14.133/2021 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo e, conforme o parágrafo único, na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ressalta-se que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

Cabe ressaltar, que a presente contratação não trata de licitação com o critério de julgamento por maior desconto, não sendo obrigatória a divulgação do orçamento estimado da contratação, e conforme justificativa a seguir busca-se demonstrar a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação.

Objetiva-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do presente objeto da contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.

Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento

obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios – no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.

Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e



eficiência, sobretudo) optamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelos licitantes.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle, sendo disponibilizado para os licitantes e quaisquer interessados após a fase de lances.

ANEXO II - MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE	
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que contemple no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 002/2024.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			

ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique no que couber, os requisitos previstos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Elaborar lista de verificação que contemple no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 002/2024.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL		ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL		PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.			
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.			

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO			
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO			
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		

4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		

DANO:	Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL		SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.			
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Prorrogação não vantajosa			
DANO:	Prejuízo para o erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto

AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	
ETAPA:	4.10. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo	

		administrativo.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.	
DANO:	Prejuízo ao erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável
		IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL	SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE						
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				1.1; 1.3; 2.1; 3.2; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.7; 4.10;	
50%	PROVÁVEL			3.3; 4.4; 4.8; 4.9;		
30%	POUCO PROVÁVEL		1.2; 2.2; 3.1; 3.4; 4.2; 4.11			
10%	RARO					
		IMPACTO	MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
						MUITO ALTO

Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO