



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.023/2025
(Processo Administrativo nº 25.236/2024)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.

Data de Abertura: 9 de Junho de 2025 – às 9:00h (Horário de Brasília)

Valor total Estimado: SIGILOSO

Lei adotada	Registro de Preços	Critério de Julgamento	Modo de Disputa
nº 14.133/2021	Sim	MENOR PREÇO	ABERTO/FECHADO

Documentos de Habilitação (Observar Item 8 do Edital)

Vistoria	Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prova de Conceito/Amostra?
Não	Sim	Sim	Não

Prazo para envio da proposta: até 08:59 horas do dia 09/06/2025

Pedidos de Esclarecimentos:	Impugnações:
Até o dia 04/06/2025 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com	Até o dia 04/06/2025 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com

Observações Gerais

Local de realização:	https://www.gov.br/compras/pt-br/
-----------------------------	---

Em caso de problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal ligar para o 0800-978-9001 ou portaldeservicos.economia.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Estrutura do Edital

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8.1.1. Habilitação jurídica	14
8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista	15
8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:	16
8.1.4. Qualificação Técnica:	17
8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação	17
8.1.6. Informações Complementares	19
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL	20
10. DOS RECURSOS	21
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	22
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	24
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	25
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26
17. DO FORO	27
18. DOS ANEXOS	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD**, sediada na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria - João Pessoa / PB, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) descrito(s) na Cláusula 1 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, nas condições descritas neste Edital.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.541/2024, Decreto Municipal nº 10.251/2023, Decreto Municipal nº 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024, Decreto Federal nº 8.538/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

Data da sessão: 09/06/2025

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO

UASG: 982051

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza, pelo Pregoeiro, o Sr. Jocemir Severino dos Santos ou pela Pregoeira, a Sra. Lucélia Alves Silva, com apoio do Sr. Adriano Soares Lemos de Souza e da Sra. Emília de Rodat de Souza Silva, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.**

1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Este Pregão possui itens destinados a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.6. Este Pregão possui itens com **COTA RESERVADA**, destinados a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1.1. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme previsto no § 3º do Art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6.1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, conforme disposto no § 2º do Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

3.8. Não poderão participar desta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado. Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si. In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3.4. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá, ainda, apresentar qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

- a. declaração expressa conforme modelo disposto no anexo IV, formalmente assinado pelo representante legal da empresa ou por profissional da área contábil, devidamente habilitado; ou
- b. certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com validade não superior a 90 (noventa) dias.

4.4.1. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06, bem como a participação nos itens exclusivos e reservados para ME e EPP, se for o caso.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. O licitante também enviará exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta, a declaração consolidada constante no Anexo V, integrante deste edital, relativo à:

4.6.1. Declaração independente de proposta;

4.6.2. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

4.6.3. Declaração de Acessibilidade;

4.6.4. Declaração de Cota de Aprendizagem; e

4.6.5. Declaração de Conformidade de Proposta.

4.6.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.16. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada;

5.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante.

5.7. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**

6.5.1. Será aberto de 01 (uma) só vez 10(dez) itens e disputado os 10 (dez) simultaneamente.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.8. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, seguindo o procedimento conforme abaixo:

6.9. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

6.17.2.2. empresas brasileiras;

6.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Caso a regra prevista no subitem 6.17.2 não solucione o empate, será realizado sorteio, conforme previsão do art. 40, § 3º do Decreto Municipal nº 10.372/2023.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. O Pregoeiro poderá também encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.4 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante, informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.12.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Habilitação jurídica

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

8.1.2.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.2.10. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, conforme disposto no art.68,§1 da lei 14.133/2021.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

8.1.3.2. **Balanço Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;

8.1.3.2.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.1.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.3.2.3. **As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD**, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de janeiro de 1996;

8.1.3.2.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.1.3.2.5. Para participação em licitação pública, o Micro Empreendedor Individual – MEI, deverá apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2.6. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

a1. possuir patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) da soma do valor dos itens arrematados, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8.1.3.2.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art.3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.1.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.1.4.1.2. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

8.1.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação

8.1.5.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.1.5.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, **NO MÁXIMO, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

marcada para o término da abertura das propostas, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.7, 8.1.3.2 e 8.1.4 deste edital.

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037)

8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo a licitante qualquer reclamação futura.

8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicaf estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.1.5.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.5.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.1.5.8.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.5.4.

8.1.5.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.1.5.11. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.1.5.11.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.1.5.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6. Informações Complementares

8.1.6.1. A condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.

8.1.6.2. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

8.1.6.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.6.2.2. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digitais da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, após solicitação do pregoeiro.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL

9.1. A proposta de Preços, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

9.1.1. Redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas em todas as páginas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

9.1.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

9.1.1.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo arábico, expresso em moeda corrente nacional (real), sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência

9.1.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

9.1.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.1.1.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.1.1.5. Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

9.1.1.6. Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;

9.1.1.6.1. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

9.2. Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

9.3. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

9.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar incluídas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

9.6. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

9.7. Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNPC e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.3. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

12.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023

12.9.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE.

12.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.11. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.

12.12. Da possibilidade de adesões

12.12.1. A permissividade deste edital de licitação em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços a ser formalizada poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

12.12.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

12.12.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.12.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

12.12.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

12.12.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o §1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. As penalidades de que trata este edital estão previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato anexo a este edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

15.2. 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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, ou no endereço centraldecomprasjp.pregao@gmail.com, informando o número da licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

15.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Central de Compras – SEAD/PMJP a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.

15.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

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

15.3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da PMJP/PB, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#licitacoes>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II- Quantidade por secretaria;
- ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO IV – Declaração ME/EPP;
- ANEXO V – Modelo de Declaração Consolidada;
- ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VII – Declaração de Conformidade de Proposta; e
- ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

João Pessoa, 26 de Maio de 2025.

Juliana Emilly Ferreira de Lima
Matrícula: 101.419-8
Responsável pela elaboração do Edital

Tamiris Correia de Franca
Matrícula: 101.792-8
Responsável pela revisão do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.**

2. DECLARAÇÃO DO OBJETO

2.1. **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	PRODUTO	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD.	LC 123/06
0001	368775	ACIDO MURIATICO	UND	ACIDO MURIATICO COM NO MINIMO 16% EMBALAGEM COM 01 LITRO - (REGISTRO ANVISA/MS)	2046	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0002	299605	AGUA SANITARIA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO	CX	AGUA SANITARIA DE 1 LITRO, A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS CALCIO COM O TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,0% P/P A 2,5% P/P, DURANTE O PRAZO DE VALIDADE (MAXIMO DE SEIS MESES), DEVENDO APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: CONTER APENAS HIDROXIDO DE SODIO OU CALCIO, CLORETO DE SODIO OU CALCIO E CARBONATO DE SODIO OU CALCIO COMO ESTABILIZANTE; NAO SERA PERMITIDA A ADICAO DE SUBSTANCIA CORANTES, DETERGENTE E AROMATIZANTES NAS FORMULACOES DO PRODUTO DEFINIDO COM 12 UNIDADES - (REGISTRO ANVISA/MS)	45.974	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0003	299605	AGUA SANITARIA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO	CX	AGUA SANITARIA DE 1 LITRO, A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS CALCIO COM O TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,0% P/P A 2,5% P/P, DURANTE O PRAZO DE VALIDADE (MAXIMO DE SEIS MESES), DEVENDO APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: CONTER APENAS HIDROXIDO DE SODIO OU CALCIO, CLORETO DE SODIO OU CALCIO E CARBONATO DE SODIO OU CALCIO COMO ESTABILIZANTE; NAO SERA PERMITIDA A ADICAO DE SUBSTANCIAS CORANTES, DETERGENTE E AROMATIZANTES NAS FORMULACOES DO PRODUTO DEFINIDO COM 12 UNIDADES - (REGISTRO ANVISA/MS)	2.420	COTA RESERVADA
0004	346632	ALCOOL ETILICO	UND	ALCOOL ETILICO, ASPECTO FISICO:LIQUIDO LIMPIDO, INCOLOR, VOLATIL, TEOR ALCOOLICO:95,1 A 96,1 GL, FORMULA QUIMICA:C2H5OH, PESO MOLECULAR:46,07 G/MOL, GRAU DE PUREZA:92,6% A 93,8% P/P INPM, CARACTERISTICA ADICIONAL:HIDRATADO, NUMERO DE REFERENCIA QUIMICA:CAS 64-17-5, GARRAFA PLASTICA 1000ML - (REGISTRO ANVISA/MS)	27.123	AMPLA CONCORRENCIA
0005	346632	ALCOOL ETILICO	UND	ALCOOL ETILICO, ASPECTO FISICO:LIQUIDO LIMPIDO, INCOLOR, VOLATIL, TEOR ALCOOLICO:95,1 A 96,1 GL, FORMULA QUIMICA:C2H5OH, PESO MOLECULAR:46,07 G/MOL, GRAU DE PUREZA:92,6% A 93,8% P/P INPM, CARACTERISTICA ADICIONAL:HIDRATADO, NUMERO DE REFERENCIA QUIMICA:CAS 64-17-5, GARRAFA PLASTICA 1000ML - (REGISTRO ANVISA/MS)	1.427	COTA RESERVADA
0006	269941	ALCOOL ETILICO 70 % - 500 ML	UND	ALCOOL ETILICO GARRAFA PLASTICA DE 500 ML, TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOOLICO:70%_(70 GL), APRESENTACAO:LIQUIDO, CRITERIO DE SUSTENTABILIDADE: POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.	14056	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0007	269943	ALCOOL GEL 70°	UND	ALCOOL GEL 70° GARRAFA COM 500ML. (REG. ANVISA/MS) ALCOOL ETILICO, TIPO:HIDRATADO, TEOR APRESENTACAO:GEL	3595	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0008	309425	ALGICIDA DE MANUTENCAO PREVINE AGUA VERDE 1 L	UND	ALGICIDA DE 1L, COMPOSICAO POLIQUATERNARIO DE AMONIA (60%) 1%, SULFATO CUPRIC, ASPECTO FISICO LIQUIDO, USO TRATAMENTO AGUA DE PISCINA, TIPO MANUTENCAO – (REGISTRO ANVISA/MS).	3389	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0009	265537	AMACIANTE DE ROUPA	UND	AMACIANTE DE ROUPA ASPECTO FISICO LIQUIDO VISCOSO CONCENTRADO, PERFUMADO. ANTEALERGICO. GALAO DE 2 LITROS. DEVE CONTER NO ROTULO O NOME DO RESPONSVEL TECNICO, O NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA/ MINISTERIO DA SAUDE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE, O LOTE, O NUMERO TELEFONICO DO SERVICO ATIVO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – (REGISTRO ANVISA/MS).	49.120	AMPLA CONCORRENCIA
0010	265537	AMACIANTE DE ROUPA	UND	AMACIANTE DE ROUPA ASPECTO FISICO LIQUIDO VISCOSO CONCENTRADO, PERFUMADO. ANTEALERGICO. GALAO DE 2 LITROS. DEVE CONTER NO ROTULO O NOME DO RESPONSVEL TECNICO, O NUMERO DO REGISTRO NA ANVISA/ MINISTERIO DA SAUDE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE, O LOTE, O NUMERO TELEFONICO DO SERVICO ATIVO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – (REGISTRO ANVISA/MS).	2.585	COTA RESERVADA
0011	254485	AREIA PARA FILTRO DE PISCINA 25 KG		AREIA PARA FILTRO DE PISCINA SACA DE 25 KG USADA PARA LIMPAR RESIDUOS QUE FICAM NAS PISCINAS E BANHEIRAS. A AREIA FILTRA A AGUA PARA QUE A MESMA FIQUE CRISTALINA, SEM NENHUM TIPO DE SUJEIRA.	730	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0012	292588	BACIA PLASTICA 20 L	UND	BACIA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:20 L	1385	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0013	405452	BACIA PLASTICA 27,50 L	UND	BACIA, MATERIAL:PLASTICO, DIAMETRO:55 CM, CAPACIDADE:27,50 L, COR:BRANCA	395	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0014	292589	BACIA PLASTICA 40 L	UND	BACIA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:40 L DE COR BRANCA	1496	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0015	278322	BALDE COM ALCA E TAMPA CAPACIDADE 100 L NA COR BRANCA	UND	BALDE COM ALCA E TAMPA CAPACIDADE 100 LITROS NA COR BRANCA BALDE, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:100 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	884	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0016	450518	BALDE ESPREMEDOR TIPO DOBLO 33 LITROS	UND	BALDE COM ESPREMEDOR, MATERIAL BALDE:PLASTICO, MATERIAL ESPREMEDOR:PLASTICO, MATERIAL BASE:PLASTICO, CAPACIDADE BALDE:33 L, TIPO ESPREMEDOR:PRESSAO HORIZONTAL	599	AMPLA CONCORRENCIA
0017	450518	BALDE ESPREMEDOR TIPO DOBLO 33 LITROS	UND	BALDE COM ESPREMEDOR, MATERIAL BALDE:PLASTICO, MATERIAL ESPREMEDOR:PLASTICO, MATERIAL BASE:PLASTICO, CAPACIDADE BALDE:33 L, TIPO ESPREMEDOR:PRESSAO HORIZONTAL	32	COTA RESERVADA
0018	216085	BALDE PLASTICO 15 L	UND	BALDE, MATERIAL:PLASTICO, TAMANHO:GRANDE, MATERIAL ALCA:ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE:15 L, COR:NATURAL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO APLICAVEL	943	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0019	216091	BALDE PLASTICO 10 L	UND	MATERIAL:PLASTICO, TAMANHO:MEDIO, MATERIAL ALCA:ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE:10 L, COR:PRETA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO APLICAVEL	152	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0020	321573	BALDE PLASTICO 20L	UND	BALDE, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:20 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM ALCA METALICA, APLICACAO:USO GERAL	968	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0021	232410	BALDE PLASTICO 50 L	UND	BALDE, MATERIAL: PLASTICO, TAMANHO: GRANDE, MATERIAL: ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE: 50 L, COR: NATURAL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: NAO APLICAVEL	885	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0022	325437	BALDE PLASTICO PARA LIXO 50L	UND	BALDE PLASTICO PARA LIXO, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:50 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA.	644	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0023	448737	BALDE PLASTICO PARA LIXO 60L	UND	BALDE PLASTICO PARA LIXO, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:60 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA COM ACIONAMENTO DE PEDAL	260	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0024	229925	CABO DE ALUMINIO	UND	CABO DE ALUMINIO C/SUPORE PLASTICO P/MOP UMIDOCABO MOP, MATERIAL:ALUMINIO, COMPRIMENTO: 1,40 M, COMPONENTES:SUPORE E TRAVA PLASTICA, COR:AZUL, APLICACAO:MOP UMIDO POLIPROPILENO	355	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0025	443425	CABO MOP	UND	CABO PARA MOP MATERIAL ALUMÍNIO	712	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				COMPRIMENTO 1,40 M COMPONENTES GARRA EM POLIPROPILENO COR AZUL APLICAÇÃO MOP ÚMIDO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVA PARA REFIS		
0026	367291	CARRINHO COLETOR 240 L	UND	CARRO COLETOR LIXO, MATERIAL:POLIPROPILENO OU POLIETILENO ALTA RESISTENCIA, COMPONENTES:2 RODIZIOS DIANTEIROS/IDENTIFICACAO PLASTICO, CAPACIDADE:240 L COR A DEFINIR COM A CONTRATANTE.	608	AMPLA CONCORRENCIA
0027	367291	CARRINHO COLETOR 240 L	UND	CARRO COLETOR LIXO, MATERIAL:POLIPROPILENO OU POLIETILENO ALTA RESISTENCIA, COMPONENTES:2 RODIZIOS DIANTEIROS/IDENTIFICACAO PLASTICO, CAPACIDADE:240 L COR A DEFINIR COM A CONTRATANTE.	32	COTA RESERVADA
0028	306961	CARRO COLETOR COM TAMPA BIPARTIDA, 4 RODAS - 1000 L	UND	CARRO COLETOR COM TAMPA BIPARTIDA, 4 RODAS TERMOPLATICA DE 4 POLEGADAS, SENDO 2 FIXAS E 2 GIRATORIAS, FORMATO RETANGULAR, COM DRENO, CAPACIDADE DE 1000 LITROS. MATERIAL DE FABRICACAO EM FIBERGLASS. COR A ESCOLHER. GARANTIA DE UM ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO.	52	AMPLA CONCORRENCIA
0029	306961	CARRO COLETOR COM TAMPA BIPARTIDA, 4 RODAS - 1000 L	UND	CARRO COLETOR COM TAMPA BIPARTIDA, 4 RODAS TERMOPLATICA DE 4 POLEGADAS, SENDO 2 FIXAS E 2 GIRATORIAS, FORMATO RETANGULAR, COM DRENO, CAPACIDADE DE 1000 LITROS. MATERIAL DE FABRICACAO EM FIBERGLASS. COR A ESCOLHER. GARANTIA DE UM ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO.	3	COTA RESERVADA
0030	383305	CARRO COLETOR LIXO- 120 LITROS	UND	CARRO COLETOR LIXO, MATERIAL POLIETILENO, CAPACIDADE 120, CARACTERISTICAS ADICIONAIS 970X480X550M/ PROTECAO RAIOS UV/TAMPA/2 RODAS, COR A DEFINIR COM A CONTRATANTE.	250	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0031	330346	CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA, COM SUPORTE PARA FIXACAO DO BALDE DUPLO COM ESPREMEDOR,	UND	CARRO LIMPEZA, MATERIAL:POLIPROPILENO, TIPO:4 RODIZIOS, DIAMETRO RODA:6 E 3 POL (TRASEIRAS E DIANTEIRAS), COMPRIMENTO:126 CM, LARGURA:54 CM, ALTURA:98 CM, CAPACIDADE:90 L,	88	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

		TAMPA PARA ARMAZENAR PLANILHA DE PROCEDIMENTOS E BOLSA COM ZIPER		CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ZIPER ABERTURA LATERAL E BOLSA 90 LITROS		
0032	234847	CERA ACRILICA	BOM	CERA, TIPO LIQUIDA, ORIGEM CERAS NATURAIS, COMPOSICAO RESINA NATURAL ALCALINIZADA/PERFUME/CORANTE/AGUA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS ACRILICA, APLICACAO PISOS CERAMICOS, GRANITOS, MARMORE E PAVIFLEX. NO ROTULO DEVE APRESENTAR NOME E/OU MARCA; PRODUTO; CATEGORIA DO PRODUTO; INDICACAO QUANTITATIVA; FRASES GERAIS; INFORMACOES TOXICOLOGICAS; MODO DE USAR; PRIMEIROS SOCORROS; LOTE E DATA DE FABRICACAO; PRAZO DE VALIDADE; TECNICO RESPONSAVEL; FABRICANTE; DEVE SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA E DE ALTA RESISTENCIA. EMBALAGEM PLASTICA COM 5 LITROS – (REGISTRO ANVISA/MS)	3020	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0033	292576	CERA IMPERMEABILIZANTE	UND	CERA IMPERMEABILIZANTE PARA ACABAMENTO DE PISOS COM RENDIMENTO POR LITRO DE 100M² COM APLICACAO MAXIMA DE 04 CAMADAS, COM REGISTRO JUNTO A ANVISA/MS. EMBALAGEM DE 05 LITROS – (REGISTRO ANVISA/MS).	267	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0034	292586	CERA LIQUIDA INCOLOR	UND	CERA, TIPO:LIQUIDA, COR:INCOLOR LEITOSO, COMPOSICAO:A BASE DE AGUA, CARNAUBA E RESINAS METALIZADAS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ANTIDERRAPANTE, IMPERMEABILIZANTE, APLICACAO:LIMPEZA DE PISOS CERA LIQUIDA INCOLOR 750 ML. (REG. ANVISA/MS)	52.281	AMPLA CONCORRENCIA
0035	292586	CERA LIQUIDA INCOLOR	UND	CERA, TIPO:LIQUIDA, COR:INCOLOR LEITOSO, COMPOSICAO:A BASE DE AGUA, CARNAUBA E RESINAS METALIZADAS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ANTIDERRAPANTE, IMPERMEABILIZANTE, APLICACAO:LIMPEZA DE PISOS CERA LIQUIDA INCOLOR 750 ML. (REG. ANVISA/MS)	2.752	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0036	242256	CESTO DE LIXO - TIPO PLASTICO 35L	UND	CESTO LIXO, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:35 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	315	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0037	261609	CESTO DE LIXO EM PLASTICO P/ BANHEIRO 10 L	UND	CESTO LIXO, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:10 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SEM TAMPA, LATERAIS ABERTAS	716	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0038	244134	CESTO PLASTICO P/ LIXO 8L	UND	CESTO PLASTICO EM POLIETILENO, PAREDES VAZADAS, TIPO TELA, P/LIXO COMUM, SEM TAMPA, CAP 8 LITROS. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E DO PRODUTO EM SI. CESTO LIXO, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:8 L, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:SEM TAMPA	628	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0039	348483	CESTO TIPO VAI E VEM	UND	MATERIAL POLIPROPILENO CAPACIDADE 15 LITROS, COR BRANCA, IMPRESSÃO: RECIPIENTE COM TEXTO E SIMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO, COMPONENTES: TAMPA BASCULANTE, APLICAÇÃO: COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, DIMENSÃO 24 X 40 CM	1352	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0040	415362	CLARIFICANTE E FLOCULANTE DE 1 L	UND	CLARIFICANTE, COMPOSICAO POLICLORETO DE ALUMINO, ASPECTO FISICO LIQUIDO, APLICACAO PISCINA DE 1 LITRO – (REGISTRO ANVISA/MS).	2489	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0041	437161	CLORO LIQUIDO - 1 LITRO	UND	CLORO LIQUIDO, COM 1 LITRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, O LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE - (REGISTRO ANVISA/MS)	13492	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0042	356562	CLORO PISCINA	UND	CLORADOR PARA TRATAMENTO DE AGUA, NOME CLORADOR DE TRATAMENTO DE AGUA – (REGISTRO ANVISA/MS) COMPOSIÇÃO HIPOCLORITO DE CÁLCIO 57%, INGREDIENTES INERTES 35 %, APLICAÇÃO PISCINA, BALDE DE 10 KG. O PRODUTO DEVE SER REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE – ANVISA.	4.892	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0043	356562	COLORO PISCINA	UND	CLORADOR PARA TRATAMENTO DE AGUA, NOME CLORADOR DE TRATAMENTO DE AGUA - (REGISTRO ANVISA/MS) COMPOSIÇÃO HIPOCLORITO DE CÁLCIO 57%, INGREDIENTES INERTES 35 %, APLICAÇÃO PISCINA, BALDE DE 10 KG. O PRODUTO DEVE SER REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE - ANVISA.	257	COTA RESERVADA
0044	229970	COLORO PURO P/LIMPEZA - EMB 05 L	BOM	COLORO PURO P/LIMPEZA - EMB 05 LITROS. (REG. ANVISA/MS) COLORO ALVEJANTE, ASPECTO FISICO:LIQUIDO, APRESENTACAO:BOMBONA, APLICACAO:REMOCAO MANCHAS, FINALIDADE:ALVEJANTE E DESINFECCAO DE ROUPAS - (REGISTRO ANVISA/MS)	2664	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0045	419187	COADOR PARA CAFE EM ALGODAO	UND	COADOR PARA CAFE EM ALGODAO TAMANHO GRANDE C/CABO EM MADEIRA COADOR CAFE, MATERIAL:100% ALGODAO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO DE MADEIRA, CAPACIDADE:2 L	402	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0046	245706	CONJUNTO DE LIXEIRA COLETA SELETIVA	UND	CONJUNTO LIXEIRA COLETA SELETIVA, MATERIAL POLIETILENO, QUANTIDADE LIXEIRAS 4, CAPACIDADE 50, ALTURA TOTAL 74, ALTURA CORPO 65, ALTURA TAMPA 9, LARGURA 34, ESPESSURA PAREDE 3, COR AZUL, VERMELHA, VERDE E AMARELA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS SUPORTE METALICO PARA 4 LIXEIRAS, FECHADURA PROTE-, APLICACAO COLETA DE LIXO	951	AMPLA CONCORRENCIA
0047	245706	CONJUNTO DE LIXEIRA COLETA SELETIVA	UND	CONJUNTO LIXEIRA COLETA SELETIVA, MATERIAL POLIETILENO, QUANTIDADE LIXEIRAS 4, CAPACIDADE 50, ALTURA TOTAL 74, ALTURA CORPO 65, ALTURA TAMPA 9, LARGURA 34, ESPESSURA PAREDE 3, COR AZUL, VERMELHA, VERDE E AMARELA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS SUPORTE METALICO PARA 4 LIXEIRAS, FECHADURA PROTE-, APLICACAO COLETA DE LIXO	50	COTA RESERVADA
0048	482715	CONTENTOR DE LIXO COM TAMPA E RODIZIO 240 L NA COR AZUL	UND	CONTENTOR DE LIXO COM TAMPA E RODIZIO CAPACIDADE 240 LITROS NA COR AZUL	146	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0049	245499	DECANTADOR	UND	DECANTADOR, COMPOSICAO POLICLORETO ALUMINIO 25%, ACIDO CLORIDRICO 5%,AGUA, ASPECTO FISICO LIQUIDO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS FLOCULANTE INDICADO PARA SUJEIRA PESADA, APLICACAO MANUTENCAO E LIMPEZA DE PISCINA. FRASCO 1 LITRO – (REGISTRO ANVISA/MS)	430	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0050	242215	DESENGRIPANTE	UND	DESENGRIPANTE LUBRIFICANTE ANTIFERRUGEM MULTIUSO SPRAY COM 300ML DESENGRIPANTE, COMPOSICAO:ADITIVOS INIBIDORES CORROSAO E OXIDACAO, TENSOATIVO, APRESENTACAO:SPRAY, FINALIDADE:ELIMINAR FERRUGEM / REPELIR UMIDADE / LUBRIFICAR, APLICACAO:LUBRIFICANTE E ANTICORROSIVO – (REGISTRO ANVISA/MS)	603	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0051	241698	DESENTUPIDOR DE PIA	UND	DESENTUPIDOR DE PIA, COM BORRACHA E CABO EM MADEIRA, REVESTIDO COM PLASTICO. EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, ROTULO CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE. DESENTUPIDOR PIA, MATERIAL:BORRACHA FLEXIVEL, COR:PRETA, ALTURA:7 CM, DIAMETRO:11 CM, MATERIAL CABO:MADEIRA, COMPRIMENTO CABO:10 CM	546	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0052	435127	DESINFETANTE - EUCALIPTO 2L	UND	DESINFETANTE, PRINCIPIO ATIVO:A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO, TEOR ATIVO:1,40%, FORMA FISICA:SOLUCAO AQUOSA, CARACTERISTICA ADICIONAL:COM AROMA A BASE DE EUCALIPTO, PARA USO GERAL, ACO BACTERICIDA E GERMICIDA. REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM PLASTICA DE 2 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICACAO NA ANVISA/MS. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES. NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. AS EMBALAGENS E TAMPAS DOS PRODUTOS COM ACO ANTIMICROBIANA DEVERAO SER EM TODAS AS SUAS PARTES RESISTENTES A FIM DE MANTER AS PROPRIEDADES DO PRODUTO E IMPEDIR RUPTURAS E PERDAS DURANTE O TRANSPORTE E MANIPULACAO – (REGISTRO ANVISA/MS).	32.833	AMPLA CONCORRENCIA
------	--------	--------------------------------	-----	--	--------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0053	435127	DESINFETANTE - EUCALIPTO 2L	UND	DESINFETANTE, PRINCIPIO ATIVO:A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO, TEOR ATIVO:1,40%, FORMA FISICA:SOLUCAO AQUOSA, CARACTERISTICA ADICIONAL:COM AROMA A BASE DE EUCALIPTO, PARA USO GERAL, ACO BACTERICIDA E GERMICIDA. REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM PLASTICA DE 2 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICACAO NA ANVISA/MS. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES. NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. AS EMBALAGENS E TAMPAS DOS PRODUTOS COM ACO ANTIMICROBIANA DEVERAO SER EM TODAS AS SUAS PARTES RESISTENTES A FIM DE MANTER AS PROPRIEDADES DO PRODUTO E IMPEDIR RUPTURAS E PERDAS DURANTE O TRANSPORTE E MANIPULACAO – (REGISTRO ANVISA/MS).	1.728	COTA RESERVADA
------	--------	--------------------------------	-----	--	-------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0054	625338	DESINFETANTE BACTERICIDA 5L	UND	DESINFETANTE BACTERICIDA - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - DESINFETANTE CONCENTRADO, LIMPADOR, CONSTITUIDO COM AGENTES BACTERICIDAS, DETERGENTE BIODEGRADAVEL, AGENTES SEQUESTRANTES, ANTIOXIDANTE, PROMOVENDO A DESINFECCAO E DESODORIZACAO DA SUPERFICIE ONDE E APLICADO, CONTROLANDO OS MAUS ODORES PROVENIENTES DA MATERIA ORGANICA DECOMPOSTA POR MICRO- ORGANISMOS, A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO E ESSENCIA FLORAL OU EUCALIPTO SUAVE, COM DILUICAO DE 1:10 BACTERICIDA, 1:50 BACTERIOSTATICO E 1:20 ODORIZANTE, EMBALADO EM GALAO PLASTICO CONTENDO 5 LITROS, COM TAMPA QUE NAO PERMITA VAZAMENTO. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.	21.147	AMPLA CONCORRENCIA
------	--------	--------------------------------	-----	---	--------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0055	625338	DESINFETANTE BACTERICIDA 5L	UND	DESINFETANTE BACTERICIDA - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - DESINFETANTE CONCENTRADO, LIMPADOR, CONSTITUIDO COM AGENTES BACTERICIDAS, DETERGENTE BIODEGRADAVEL, AGENTES SEQUESTRANTES, ANTIOXIDANTE, PROMOVENDO A DESINFECCAO E DESODORIZACAO DA SUPERFICIE ONDE E APLICADO, CONTROLANDO OS MAUS ODORES PROVENIENTES DA MATERIA ORGANICA DECOMPOSTA POR MICRO-ORGANISMOS, A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO E ESSENCIA FLORAL OU EUCALIPTO SUAVE, COM DILUICAO DE 1:10 BACTERICIDA, 1:50 BACTERIOSTATICO E 1:20 ODORIZANTE, EMBALADO EM GALAO PLASTICO CONTENDO 5 LITROS, COM TAMPA QUE NAO PERMITA VAZAMENTO. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.	1.113	COTA RESERVADA
0056	607579	DESINFETANTE CONCENTRADO	GL	DESINFETANTE CONCENTRADO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - DESINFETANTE E LIMPADOR FENOLICO CONCENTRADO PARA USO HOSPITALAR EM SUPERFICIES FIXAS, EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE, TECIDOS E ROUPAS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: DESTINADO A LIMPEZA, DESINFECCAO E DESODORIZACAO DE SUPERFICIES FIXAS EM AREAS CRITICAS; DEVE SER INDICADO PARA UTILIZACAO NA MAQUINA	6100	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

			DE LAVAR PARA LAVAGEM E DESCONTAMINACAO DE TECIDOS E ROUPAS; DEVE TER Acao BACTERICIDA CONTRA OS MICRORGANISMOS S. AUREUS, S. CHOLERAESIIUS E P. AERUGINOSA; NAO DEVE SER CORROSIVO DE MODO QUE NAO VENHA DANIFICAR AS SUPERFICIES ONDE E APLICADO; DEVE POSSUIR AGENTES ANTIOXIDANTES; DEVE POSSUIR ASSOCIACAO DE FENOS SINTETICOS COM UM TENSOATIVO BIODEGRADAVEL, AGENTES ANTI-OXIDANTES E SEQUESTRANTES. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS; POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS. O MATERIAL DEVERA SER ENTREGUE REEMBALADO CONFORME PRAXE DO FORNECEDOR / FABRICANTE, DEVENDO SER GARANTIDA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. AS EMBALAGENS E TAMPAS DOS PRODUTOS COM Acao ANTIMICROBIANA DEVERAO SER EM TODAS AS SUAS PARTES RESISTENTES A FIM DE MANTER AS PROPRIEDADES DO PRODUTO E IMPEDIR RUPTURAS E PERDAS DURANTE O TRANSPORTE E MANIPULACAO, DEVENDO CONTER 5.000 ML DO PRODUTO – (REGISTRO ANVISA/MS).	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0057	616691	DESINFETANTE LIQUIDO 2L	UND	DESINFETANTE LIQUIDO COM 2L. (REG. ANVISA/MS) DESINFETANTE, COMPOSICAO:A BASE DE QUATERNARIO DE AMONIO, FORMA FISICA:SOLUCAO AQUOSA CONCENTRADA, CARACTERISTICA ADICIONAL:COM AROMA – (REGISTRO ANVISA/MS)	19.325	AMPLA CONCORRENCIA
0058	616691	DESINFETANTE LIQUIDO 2L	UND	DESINFETANTE LIQUIDO COM 2L. (REG. ANVISA/MS) DESINFETANTE, COMPOSICAO:A BASE DE QUATERNARIO DE AMONIO, FORMA FISICA:SOLUCAO AQUOSA CONCENTRADA, CARACTERISTICA ADICIONAL:COM AROMA – (REGISTRO ANVISA/MS)	1.017	COTA RESERVADA
0059	261168	DESODORIZADOR DE AR EM AEROSOL	UND	DESODORIZADOR DE AR EM AEROSOL - 360 ML (REG. ANVISA/MS) DESODORIZADOR, ESSENCIA:LAVANDA, APRESENTACAO:AEROSOL, APLICACAO:AROMATIZADOR AMBIENTAL	9262	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0060	226698	DETERGENTE NEUTRO LIQUIDO 500ML	CX	DETERGENTE, COMPOSICAO:TESOATIVOS ANIONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO:LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SODIO, APLICACAO:REMOCAO DE GORDURAS DE LOUCAS, TALHERES E PANEAS, AROMA:NEUTRO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CONTEM TENSOATIVO BIODEGRADAVELDETERGENTE NEUTRO LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - DETERGENTE NEUTRO PARA LOUCA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO, 100% BIODEGRADAVEL; DEVE SER PARA LIMPEZA DE ARTIGOS E UTENSILIOS NA AREA DE PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS, SEM CORANTES E SEM PERFUME, HIPOALERGENICO, CONCENTRADO. DEVE APRESENTAR COMPOSICAO ACIDO SULFONICO, LAURIL ETHER, SULFATO DE SODIO, NEUTRALIZANTE E ADITIVO; EMBALAGEM EM PLASTICO RESISTENTE 500 ML, COM BICO DOSADOR CONTENDO DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 24 UNIDADES. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTEES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO,	9.524	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS.POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.		
0061	226698	DETERGENTE NEUTRO LIQUIDO 500ML	CX	DETERGENTE, COMPOSICAO:TESOATIVOS ANIONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO:LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SODIO, APLICACAO:REMOCAO DE GORDURAS DE LOUCAS, TALHERES E PANEIS, AROMA:NEUTRO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CONTEM TENSOATIVO BIODEGRADAVELDETERGENTE NEUTRO LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - DETERGENTE NEUTRO PARA LOUCA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO, 100% BIODEGRADAVEL; DEVE SER PARA LIMPEZA DE ARTIGOS E UTENSILIOS NA AREA DE PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS, SEM CORANTES E SEM PERFUME, HIPOALERGENICO, CONCENTRADO. DEVE APRESENTAR COMPOSICAO ACIDO SULFONICO, LAURIL ETER, SULFATO DE SODIO, NEUTRALIZANTE E ADITIVO; EMBALAGEM EM PLASTICO RESISTENTE 500 ML, COM BICO DOSADOR CONTENDO DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 24 UNIDADES. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTEES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE	501	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, COMPOSIÇÃO QUALITATIVA AS INSCRIÇÕES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERÃO SER LEGÍVEIS E INDELEVEIS. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.		
0062	614590	DISCO REMOVEDOR	UND	DISCO REMOVEDOR DE COR PRETA DE ALTA RESISTÊNCIA NO TAMANHO 510 MM, COM REGISTRO JUNTO A ANVISA/MS.	90	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0063	614590	DISCO REMOVEDOR PELE DE PORCO	UND	DISCO REMOVEDOR PELE DE PORCO DE 510 MM, COM REGISTRO JUNTO A ANVISA/MS.	82	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0064	450501	DISPENSADOR DE SABONETE LÍQUIDO	UND	DISPENSADOR DE SABONETE LÍQUIDO, COM RESERVATÓRIO PARA ATÉ 800 ML, ACIONAMENTO COM BOTÃO DE PRESSÃO, VISOR OU TAMPÃO TRANSPARENTE, FECHAMENTO COM TRAVA. CONFECCIONADO EM PLÁSTICO POLIETILENO, RESISTENTE A IMPACTO. COR: CINZA CLARO. DISPENSADOR, MATERIAL: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: PARA SABONETE LÍQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DOSADOR E VISOR PARA CONTROLE DE VOLUME, CAPACIDADE: 800 ML	834	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0065	385910	DISPENSADOR DE SABÃO LÍQUIDO	UND	DISPENSADOR DE SABÃO LÍQUIDO, COR: BRANCA, DISPENSADOR, MATERIAL: PLÁSTICO ABS, APLICAÇÃO: PARA SABÃO LÍQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVAS LATERAIS COM PRESSÃO CAPACIDADE 500 ML.	160	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0066	385711	DISPENSER ALCOOL GEL	UND	DISPENSADOR, MATERIAL: PLÁSTICO ABS, APLICAÇÃO: PARA ALCOOL GEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE DE PAREDE	795	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0067	224933	ESCOVA PARA LIMPEZA DE UNHA	UND	ESCOVA PARA LIMPEZA DE UNHA, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS: NAILON, TIPO: MONOFACE, COR CORPO: AZUL, COR CERDAS: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MEIA ALÇA	2380	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0068	333358	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITARIO	UND	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:PLASTICO, MATERIAL CERDAS:NAILON, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:FORMATO ARREDONDADO, APLICACAO:VASO SANITARIO	2255	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0069	225901	ESPONJA DE LA DE ACO	PAC	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL:LA ACO, FORMATO:ANATOMICO, ABRASIVIDADE:MEDIA, APLICACAO:UTENSILIOS DOMESTICOS. PACOTE COM 4 UNIDADES.	16873	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0070	352393	ESPONJA DE LIMPEZA	PAC	ESPONJA DE LIMPEZA, DUPLA FACE, UM DOS LADOS EM FIBRA SINTETICA ABRASIVA NA COR VERDE OU AZUL, OUTRO LADO EM ESPUMA DE POLIURETANO NA COR AMARELA, MEDIDAS APROXIMADAS DE (110 X 75 X 22) MM. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, ALEM DO PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM ECONOMICA CONTENDO 03 UNIDADES.	51854	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0071	458151	FIBRA PARA LIMPEZA PESADA	UND	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL FIBRA SINTETICA, APLICACAO SERVICO PESADO, COMPRIMENTO MINIMO 230 MM, LARGURA MINIMA 110 MM. FIBRA LT OU LIMPA TUDO.	325	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0072	300142	FLANELA	UND	FLANELA, MATERIAL:FLANELA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, COR: LARANJA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CANTOS ARREDONDADOS, ACABAMENTO NAS BORDAS EM OVER	31160	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0073	443425	GARRA PARA MOP UMIDO	UND	GARRA PARA MOP UMIDO, 20 CM TIPO AMERICANO. EMBALAGEM ORIGINAL COM ROTULO/ETIQUETA COM DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE. AMERICANO AMARELO	537	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0074	484679	INSETICIDA EM SPRAY	UND	INSETICIDA EM SPRAY - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - INSETICIDA COM PROTECAO CONTINUO DE 12 HORAS CONTRA MOSCAS, MOSQUITOS E BARATAS, COM TRAVA DE SEGURANCA ESPECIAL PARA CRIANCAS, USO DE AGUA COMO SOLVENTE, COM 300 ML / 232G, COM FRASCO EM ACO RECICLAVEL/ECOLOGICO CONTENDO NOME DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE POR NO MINIMO DE 2 ANOS E QUE NAO CONTENHA CLOROFLUORCARBONO. UNIDADE. AS EMBALAGENS DE PRODUTOS INSETICIDAS DOMISSANITARIOS, DEVEM SER QUIMICAMENTE COMPATIVELIS E DE DIFICIL RUPTURA, TAIS COMO METALICAS OU DE PLASTICO RIGIDO REFORCADO, QUE MINIMIZEM EVENTUAIS ACIDENTES DURANTE O ARMAZENAMENTO OU USO. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS - (REGISTRO ANVISA/MS).	5744	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0075	220591	LACRE PLASTICO NUMERADO EM NYLON	PAC	LACRE PLASTICO NUMERADO EM NYLON 6.6 DE 23CM (PCT C/100 UNID)	250	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0076	245564	LIMPA BORDA DE PISCINA 1L	UND	LIMPA BORDA, COMPOSICAO SURFACTANTES ANIONICOS E NAO ANIONICOS 3% E QUARTE, ASPECTO FISICO LIQUIDO, APLICACAO LIMPEZA BORDA DE PISCINAS DE 1 LITRO - (REGISTRO ANVISA/MS).	1000	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0077	300935	LIMPA VIDROS	UND	LIMPA VIDROS - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - LIMPA VIDROS	4798	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

			CONCENTRADOS, DEVENDO APRESENTAR AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: ADEQUADOS PARA UTILIZAR EM AMBIENTES HOSPITALARES; DEVE SER DESENVOLVIDO PARA LIMPEZA PROFISSIONAL DE VIDROS E ESPELHOS. DEVE APRESENTAR PH LEVEMENTE ALCALINO; NAO DEVE CONTER AMONIACO; DEVE CONTER PRINCIPIOS ATIVOS TENSOATIVOS ANIONICOS E SOLVENTES HIDROSSOLUVEIS; DEVE SER COMPOSTO DE LAURILETER SULFATO DE SODIO, ALCOOL ETILICO, BUTILGLICOL, EDTA TETRASSODICO, CONSERVANTE, CORANTE, ESSENCIA E AGUA; DEVE POSSUIR TEOR DE ATIVOS DE APROXIMADAMENTE 23 %; DEVE SER UTILIZADOPARA A LIMPEZA DE VIDROS, VIDRACAS, CRISTAIS, VITRINES, AZULEJOS, PARABRISAS; DEVE SER UTILIZADO NA LIMPEZA DE LOUCAS SANITARIAS, ACO INOX, FORMICAS E SUPERFICIES PLASTICAS EM GERAL; DEVE SER LIMPADOR DE RESIDUOS QUE ELIMINA MANCHAS, PELICULAS E RISCOS; DEVE DISSOLVER GRAXA, OLEO, IMPRESSOES DIGITAIS, MANCHAS E SUJEIRAS COM O CONTATO. DEVE SER EMBALADOS EM FRASCOS PLASTICOS DESCARTAVEIS, PROVIDOS DE DOSADORES AUTOMATICOS. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. EMBALAGEM PLASTICA DE 500 ML.POSSUIR REGISTRO NA ANVISA/MS.	
--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0078	264646	LIMPADOR DE USO GERAL	UND	LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO) - EMB 500ML. (REG. ANVISA/MS)	97.292	AMPLA CONCORRENCIA
0079	264646	LIMPADOR DE USO GERAL	UND	LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO) - EMB 500ML. (REG. ANVISA/MS)	5.121	COTA RESERVADA
0080	296447	LIMPADOR NEUTRO	BOM	LIMPADOR NEUTRO SEM ESPUMA CONCENTRADO. PRODUTO DE ALTA CONCENTRACAO IDEAL PARA A LIMPEZA E MANUTENCAO DE PISOS TRATADOS COM CERAS E IMPERMEABILIZANTES, COMPATIVELIS PARA O SISTEMA UHS, RENDIMENTO POR LITRO DE 1:100. EMBALAGEM DE 05 LITROS. PRODUTO IGUAL OU SIMILAR A MARCA CHEMICARS UNIVERSAL - (REGISTRO ANVISA/MS).	3.496	AMPLA CONCORRENCIA
0081	296447	LIMPADOR NEUTRO	BOM	LIMPADOR NEUTRO SEM ESPUMA CONCENTRADO. PRODUTO DE ALTA CONCENTRACAO IDEAL PARA A LIMPEZA E MANUTENCAO DE PISOS TRATADOS COM CERAS E IMPERMEABILIZANTES, COMPATIVELIS PARA O SISTEMA UHS, RENDIMENTO POR LITRO DE 1:100. EMBALAGEM DE 05 LITROS. PRODUTO IGUAL OU SIMILAR A MARCA CHEMICARS UNIVERSAL - (REGISTRO ANVISA/MS).	184	COTA RESERVADA
0082	324614	LIXEIRA 15L	UND	LIXEIRA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:15 L, TIPO:COM TAMPA E PEDAL, COR BRANCA.	1227	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0083	295949	LIXEIRA 40 LITROS	UND	LIXEIRA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:40 L, TIPO:COM TAMPA E PEDAL, FORMATO:CILINDRICO	3.873	AMPLA CONCORRENCIA
0084	295949	LIXEIRA 40 LITROS	UND	LIXEIRA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:40 L, TIPO:COM TAMPA E PEDAL, FORMATO:CILINDRICO	204	COTA RESERVADA
0085	334093	LIXEIRA PLASTICA TELADA	UND	LIXEIRA PLASTICA TELADA PARA PAPEL. LIXEIRA, MATERIAL:PLASTICO, CAPACIDADE:15 L, TIPO:TELADA, APLICACAO:COLETA DE LIXO	595	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0086	346243	LUSTRA MOVEIS	UND	LUSTRADOR MOVEIS, COMPONENTES:BASE DE SILICONE, AROMA:LAVANDA, APLICACAO:MOVEIS E SUPERFICIES LISAS, ASPECTO FISICO:PASTOSO COM 200 ML - (REGISTRO ANVISA/MS).	13179	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0087	307270	MÁSCARA MULTIUSO DESCARTÁVEL	PAC	MÁSCARA MULTIUSO, MATERIAL:100% POLIETILENO, TIPO USO:DESCARTÁVEL, FINALIDADE:PROTEÇÃO SISTEMA RESPIRATÓRIO DO OPERADOR, TAMANHO:ÚNICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO ESTÉRIL, ATÓXICO, NÃO INFLAMÁVEL, TRIPLA CAMADA, COM ELÁSTICO E CLIPE NASAL, PACOTE COM 100 UND.	1684	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0088	307861	MOP PO 40 CM	UND	MOP PO, MATERIAL:MICROFIBRAS DE ALGODAO COSTURADAS NA BASE DE METAL, LARGURA:12 CM, COMPRIMENTO:40 CM, APLICACAO:LIMPEZA, COR:BRANCA, GRAMATURA:150, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO INCLUSO; 300G; LAVAVEL E ADAPTAVEL A MODELOS	1.202	AMPLA CONCORRENCIA
0089	307861	MOP PO 40 CM	UND	MOP PO, MATERIAL:MICROFIBRAS DE ALGODAO COSTURADAS NA BASE DE METAL, LARGURA:12 CM, COMPRIMENTO:40 CM, APLICACAO:LIMPEZA, COR:BRANCA, GRAMATURA:150, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO INCLUSO; 300G; LAVAVEL E ADAPTAVEL A MODELOS	63	COTA RESERVADA
0090	229929	MOP PO 60 CM	UND	MOP PO, MATERIAL:FIO ALGODAO, LARGURA:30 CM, COMPRIMENTO:60 CM, ESPESSURA:2 CM, APLICACAO:LIMPEZA	961	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0091	229700	MOP UMIDO SINTETICO	UND	MOP UMIDO SINTETICO, PONTA DOBRADA, COM MINIMO DE 30% EM ALGODAO, GRAMATURA TOTAL DE CERCA DE 340 G. EMBALAGEM ORIGINAL CONTENDO ROTULO/ETIQUETA COM DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	2008	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0092	357645	PA COLETORA DE LIXO DOMESTICO	UND	PA COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR:PLASTICO, CABO DE ALUMINIO, COMPRIMENTO CABO:80 CM, COMPRIMENTO:23 CM, LARGURA:19 CM, APLICACAO:LIMPEZA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: CABO DE ALUMINIO	3254	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0093	338156	PA PARA LIXO	UND	PA COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR:ZINCO, MATERIAL CABO:MADEIRA, COMPRIMENTO CABO:60 CM, APLICACAO:LIMPEZA	1937	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0094	382312	PALHA DE ACO	PAC	PALHA DE ACO, Nº 02. EMBALAGEM ORIGINAL, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE. PACOTE COM 8 UNIDADES.	2220	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0095	449786	PANO DE CHAO	UND	PANO LIMPEZA, MATERIAL:100% ALGODAO, COMPRIMENTO:70 CM, LARGURA:58 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALVEJADO, COR:BRANCA, TIPO:SACO. OBS: ALTO PODER DE ABSORÇÃO. FIOS MACIOS E RESISTENTE	67.115	AMPLA CONCORRENCIA
0096	449786	PANO DE CHAO	UND	PANO LIMPEZA, MATERIAL:100% ALGODAO, COMPRIMENTO:70 CM, LARGURA:58 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:ALVEJADO, COR:BRANCA, TIPO:SACO. OBS: ALTO PODER DE ABSORÇÃO. FIOS MACIOS E RESISTENTE	3.532	COTA RESERVADA
0097	416696	PANO MULTIUSO	ROLO	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% EM FIBRA DE VISCOSE, LATEX SINTETICO, COMPRIMENTO 300, LARGURA 33, CARACTERISTICAS ADICIONAIS MICROPERFURADO/GRAMATURA 41G/M2/MULTIUSO, APLICACAO USO GERAL, COR VERDE, TIPO BOBIMA	5.052	AMPLA CONCORRENCIA
0098	416696	PANO MULTIUSO	ROLO	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% EM FIBRA DE VISCOSE, LATEX SINTETICO, COMPRIMENTO 300, LARGURA 33, CARACTERISTICAS ADICIONAIS MICROPERFURADO/GRAMATURA 41G/M2/MULTIUSO, APLICACAO USO GERAL, COR VERDE, TIPO BOBIMA	266	COTA RESERVADA
0099	233648	PAPEL HIGIENICO 300M	FD	PAPEL HIGIENICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO APLICAVEL. FARDO COM 08 ROLOS DE 300M X 10CM	11.068	AMPLA CONCORRENCIA
0100	233648	PAPEL HIGIENICO 300M	FD	PAPEL HIGIENICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:NAO APLICAVEL. FARDO COM 08 ROLOS DE 300M X 10CM	582	COTA RESERVADA
0101	620626	PAPEL HIGIENICO COMUM - 30 METROS FARDO COM 64 UND	FD	PAPEL HIGIENICO COMUM, MACIO, BRANCO ALCALINO, PAPEL NAO RECICLADO, SEM PERFUME, FOLHA	16.143	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				SIMPLES, FARDOS C/ 64 ROLOS DE 30 M X 10 CM. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL: FIBRAS CELULOSICAS, TIPO: PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS: SIMPLES, COR: BRANCA		
0102	620626	PAPEL HIGIÊNICO COMUM - 30 METROS FARDOS COM 64 UND	FD	PAPEL HIGIÊNICO COMUM, MACIO, BRANCO ALCALINO, PAPEL NÃO RECICLADO, SEM PERFUME, FOLHA SIMPLES, FARDOS C/ 64 ROLOS DE 30 M X 10 CM. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL: FIBRAS CELULOSICAS, TIPO: PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS: SIMPLES, COR: BRANCA	850	COTA RESERVADA
0103	301139	PAPEL HIGIÊNICO COMUM - 30 METROS PAC 4	PAC	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL: CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO: 30 M, LARGURA: 10 CM, TIPO: PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS: DUPLA, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EXTRA MACIO E SEM PERFUME, PACOTE CONTENDO 4 ROLOS.	2360	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
0104	261390	PAPEL TOALHA	PAC	PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, DUAS DOBRAS, BRANCO ALCALINO, MACIO E ABSORVENTE, 100% FIBRAS CELULOSICAS (VIRGEM), EMBALADO EM PACOTE COM 1000 FOLHAS, CONTENDO NO ROTULO OS DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	96.988	AMPLA CONCORRÊNCIA
0105	261390	PAPEL TOALHA	PAC	PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, DUAS DOBRAS, BRANCO ALCALINO, MACIO E ABSORVENTE, 100% FIBRAS CELULOSICAS (VIRGEM), EMBALADO EM PACOTE COM 1000 FOLHAS, CONTENDO NO ROTULO OS DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	5.105	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0106	374443	PAPEL TOALHA BOBINA EM ROLO COM 20CMX200M FOLHA SIMPLES	FD	PAPEL TOALHA BOBINA EM ROLO COM 20CMX200M FOLHA SIMPLES, CREPADO, SEM PICOTE, NA COR BRANCA, NEUTRO, COMPOSTO DE 100% CELULOSE VIRGENS, COM GRAMATURA DE NO MINIMO 30 GR, TUBETE MED. NO MINIMO 4,0CM DE DIAMETRO, FARDO COM 06 ROLOS CADA, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM AS ESPECIFICACOES DO PRODUTO E INFORMACOES PADRAO DO FABRICANTE.	4.860	AMPLA CONCORRENCIA
0107	374443	PAPEL TOALHA BOBINA EM ROLO COM 20CMX200M FOLHA SIMPLES	FD	PAPEL TOALHA BOBINA EM ROLO COM 20CMX200M FOLHA SIMPLES, CREPADO, SEM PICOTE, NA COR BRANCA, NEUTRO, COMPOSTO DE 100% CELULOSE VIRGENS, COM GRAMATURA DE NO MINIMO 30 GR, TUBETE MED. NO MINIMO 4,0CM DE DIAMETRO, FARDO COM 06 ROLOS CADA, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM AS ESPECIFICACOES DO PRODUTO E INFORMACOES PADRAO DO FABRICANTE.	256	COTA RESERVADA
0108	292572	PASTILHA SANITARIA	UND	DESODORIZADOR SANITARIO, COMPOSICAO: PARADICLORO BENZENO, PESO LIQUIDO: 40 A 50 G, ASPECTO FISICO: TABLETE SOLIDO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PLASTICO PARA VASO SANITARIO - (REGISTRO ANVISA/MS).	21870	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0109	444882	POLIDOR DE ALUMINIO	UND	POLIDOR DE ALUMINIO CREMOSO 500 ML COMPOSTO POR TENSOATIVO ANIONICO, ACIDULANTE, TENSOATIVO NAO IONICO, PRINCIPIO ATIVO ACIDO SULFONICO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM 500 ML, COM O NOME DO RESPONSÁVEL TECNICO, LOTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO MS/ANVISA	3935	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0110	478331	QUEROSENE	L	QUEROSENE - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - QUEROSENE COMUM PARA LIMPEZA EM GERAL, DEVENDO APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: DILUICAO PRODUTOS QUIMICOS, ILUMINANTE (COMUM), PONTO MINIMO DE FUGOR 40°C; DESENGORDURANTE, DESENGRAXANTE, 100% HIDROCARBONATO, ALIFATICO, DEVE APRESENTAR AS CARACTERISTICAS ADICIONAIS: SEM BENZENO OU ALCOOL DEVE ATENDER A PORTARIA DA AGENCIA NACIONAL DE PETROLEO VIGENTE. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTEES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR. CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE. EMBALAGEM PLASTICA COM 1.000 ML - (REGISTRO ANVISA/MS).	938	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0111	449799	REFIL MOP UMIDO ALGODAO PONTA DOBRADA	UND	MATERIAL: MICROFIBRA, TIPO PONTA: DOBRADA, APLICACAO LIMPEZA, COR BRANCA, GRAMATURA 300/M2 REFIL MOP UMIDO70% ALGODAO 30% POLIESTER 340 G	12.486	AMPLA CONCORRENCIA
0112	449799	REFIL MOP UMIDO ALGODAO PONTA DOBRADA	UND	MATERIAL: MICROFIBRA, TIPO PONTA: DOBRADA, APLICACAO LIMPEZA, COR BRANCA, GRAMATURA 300/M2 REFIL MOP UMIDO70% ALGODAO 30% POLIESTER 340 G	657	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0113	259298	REMOVEDOR	BOM	REMOVEDOR, DE CERA, PARA PISO LAVAVEL, DE AÇAO RAPIDA, CONCENTRADO, ALCALINO, DE BAIXA VISCOSIDADE. EMBALAGEM: BOMBONA COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE.	3.164	AMPLA CONCORRENCIA
0114	259298	REMOVEDOR	BOM	REMOVEDOR, DE CERA, PARA PISO LAVAVEL, DE AÇAO RAPIDA, CONCENTRADO, ALCALINO, DE BAIXA VISCOSIDADE. EMBALAGEM: BOMBONA COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE.	166	COTA RESERVADA
0115	295691	RODO PARA PISO 30CM	UND	RODO, MATERIAL CABO:ALUMINIO, COMPRIMENTO SUPORTE:30 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:2 UN, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO APROXIMADAMENTE 1,20 M	11236	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0116	307414	RODO PARA PISO 60CM	UND	RODO, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL SUPORTE:MADEIRA, COMPRIMENTO SUPORTE:60 CM, COR:NATURAL, QUANTIDADE BORRACHAS:2 UN	10440	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0117	307349	SABAO COMUM EM BARRA	CX	SABAO COMUM EM BARRA, PRODUTO PARA LAVAGEM E LIMPEZA DOMESTICA FORMULADA A BASE DE SAIS ALCALINOS DE ACIDOS GRAXOS ASSOCIADOS OU NAO A OUTROS TENSOATIVOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: DEVE POSSUIR COMPOSICAO BASICA CARBONATO DE SODIO, DIOXIDO DE TITANIO, GLICERINA; CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIA QUIMICAS PERMITIDAS; ESPECIFICACOES PH 1% =11,5 MAXIMO, ALCALINIDADE LIVRE: MAXIMO 0,5%P/P; DE GLICERINA; NA COR AMARELA; EMBALADO EM SACO PLASTICO, COM VALIDADE 2 ANOS; CAIXA COM 50 BARRAS DE 200 G; DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTEES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS)..	1665	AMPLA CONCORRENCIA
------	--------	----------------------	----	--	------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0118	307349	SABAO COMUM EM BARRA	CX	SABAO COMUM EM BARRA, PRODUTO PARA LAVAGEM E LIMPEZA DOMESTICA FORMULADA A BASE DE SAIS ALCALINOS DE ACIDOS GRAXOS ASSOCIADOS OU NAO A OUTROS TENSOATIVOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: DEVE POSSUIR COMPOSICAO BASICA CARBONATO DE SODIO, DIOXIDO DE TITANIO, GLICERINA; CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIA QUIMICAS PERMITIDAS; ESPECIFICACOES PH 1% =11,5 MAXIMO, ALCALINIDADE LIVRE: MAXIMO 0,5%P/P; DE GLICERINA; NA COR AMARELA; EMBALADO EM SACO PLASTICO, COM VALIDADE 2 ANOS; CAIXA COM 50 BARRAS DE 200 G; DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS).	88	COTA RESERVADA
------	--------	----------------------	----	--	----	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0119	254879	SABAO DE COCO	CX	SABAO DE COCO - SABAO EM BARRA DE COCO: PRODUTO PARA LAVAGEM E LIMPEZA DOMESTICA FORMULADA A BASE DE SAIS ALCALINOS DE ACIDOS GRAXOS ASSOCIADOS OU NAO A OUTROS TENSOATIVOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: DEVE POSSUIR COMPOSICAO BASICA CARBONATO DE SODIO, DIOXIDO DE TITANIO, GLICERINA; CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIAIS QUIMICAS PERMITIDAS; ESPECIFICACOES PH 1% =11,5 MAXIMO, ALCALINIDADE LIVRE: MAXIMO 0,5%P/P; DE GLICERINA; COR BRANCO; EMBALADO EM SACO PLASTICO, COM VALIDADE 2 ANOS; CAIXA COM 50 BARRAS DE 200 G; DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTEES INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS - (REGISTRO ANVISA/MS)..	588	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0120	458825	SABAO EM PASTA 500G	UND	SABAO DE BRILHO PARA ALUMINIO, EM PASTA. COMPOSICAO: OLEO VEGETAL, ALCALINIZANTE, CORANTE, FRAGRANCIA E AGUA. EMBALAGEM COM 500G. DEVE CONTER NO ROTULO O NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA / MINISTERIO DA SAUDE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE, O LOTE, NUMERO TELEFONICO DO SERVICO ATIVO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.	12.010	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0121	458825	SABAO EM PASTA 500G	UND	SABAO DE BRILHO PARA ALUMINIO, EM PASTA. COMPOSICAO: OLEO VEGETAL, ALCALINIZANTE, CORANTE, FRAGRANCIA E AGUA. EMBALAGEM COM 500G. DEVE CONTER NO ROTULO O NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA / MINISTERIO DA SAUDE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE, O LOTE, NUMERO TELEFONICO DO SERVICO ATIVO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.	100	COTA RESERVADA
0122	234325	SABAO EM PO	CX	SABAO EM PO, 1. ESPECIFICACOES BASICAS - SABAO EM PO, DEVERA CONSTITUIR-SE DE PO GRANULADO E HOMOGENEO; DEVE APRESENTAR AROMA AGRADAVEL E SER INOCUO A PELE. QUANDO MISTURADO EM AGUA DEVERA APRESENTAR BOAS CONDICAOES DE FORMACAO DE ESPUMA E COMPLETA DISSOLUCAO. NA DECANTACAO NAO PODERAO APARECER PARTICULAS ARENOSAS OU SOLIDAS, ESTRANHAS A SUA CONSTITUICAO. NAO DEVE MANCHAR OU ESBRANQUICAR O CORPO SOBRE O QUAL FOR APLICADO, BEM COMO NAO DEIXAR RESIDUOS APOS O ENXAGUAR, REMOVENDO GORDURAS E MANCHAS. COMPOSICAO: TENSOATIVO ANIONICO, ALCALINIZANTE, SAIS INORGANICOS, ENZIMA SEQUESTRANTES BRANQUEADOR, OPATICO CORANTE PERFUME E AGUA, 1º QUALIDADE, EMBALADO EM PACOTE, COM 500 GRAMAS, REGISTRO NO MS, CONTENDO DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 20 UNIDADES DE 500 G. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO	21.449	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS)		
0123	234325	SABAO EM PO	CX	SABAO EM PO, 1. ESPECIFICACOES BASICAS - SABAO EM PO, DEVERA CONSTITUIR-SE DE PO GRANULADO E HOMOGENEO; DEVE APRESENTAR AROMA AGRADAVEL E SER INOCUO A PELE. QUANDO MISTURADO EM AGUA DEVERA APRESENTAR BOAS CONDICÕES DE FORMACAO DE ESPUMA E COMPLETA DISSOLUCAO. NA DECANTACAO NAO PODERAO APARECER PARTICULAS ARENOSAS OU SOLIDAS, ESTRANHAS A SUA CONSTITUICAO. NAO DEVE MANCHAR OU ESBRANQUICAR O CORPO SOBRE O QUAL FOR APLICADO, BEM COMO NAO DEIXAR RESIDUOS APOS O ENXAGUAR, REMOVENDO GORDURAS E MANCHAS. COMPOSICAO: TENSOATIVO ANIONICO, ALCALINIZANTE, SAIS INORGANICOS, ENZIMA SEQUESTRANTES BRANQUEADOR, OPATICO CORANTE PERFUME E AGUA, 1º QUALIDADE, EMBALADO EM PACOTE, COM 500 GRAMAS, REGISTRO NO MS, CONTENDO DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 20 UNIDADES DE 500 G. DEVERAO CONSTAR NO ROTULO AS SEGUINTE INSCRICOES: NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE, PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS)	1.129	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0124	339700	SABONETE LIQUIDO - 5 LITROS	BOM	SABONETE LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, CONSTITUIDAS POR SUBSTANCIAS NATURAIS OU SINTETICAS, DE USO EXTERNO NAS DIVERSAS PARTES DO CORPO HUMANO, PELE, SISTEMA CAPILAR, UNHAS, ORGAOS GENITAIS EXTERNOS, COM O OBJETIVO EXCLUSIVO OU PRINCIPAL DE LIMPA-LOS, PERFUMA-LOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: SABONETE LIQUIDO COM PH FISIOLÓGICO; DEVE POSSUIR EM SUA FORMULA INGREDIENTES NATURAIS ATIVOS ASSOCIADOS A LIMPEZA E AÇÃO HIDRATANTE QUE ATUAM COMO UMECTANTE PARA AS MÃOS E CORPO; DEVE CONFERIR AGRAVAVEL SENSACAO DE MACIEZ; . DEVE ESTA DISPONIVEL EM EMBALAGEM DE 5 LITROS. NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVACOES (EM DESTAQUE), LIMITACOES DE USO, PRINCIPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTENCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE. PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NUMERO DO LOTE, DATA DA FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO COM NUMERO DE INSCRICAO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA OU DE QUIMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZAO SOCIAL, CNPJ. ENDERECO, COMPOSICAO QUALITATIVA AS INSCRICOES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERAO SER LEGIVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS - (REGISTRO ANVISA/MS)..	50.256	AMPLA CONCORRENCIA
------	--------	-----------------------------	-----	--	--------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0125	339700	SABONETE LIQUIDO - 5 LITROS	BOM	SABONETE LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, CONSTITUIDAS POR SUBSTANCIAS NATURAIS OU SINTETICAS, DE USO EXTERNO NAS DIVERSAS PARTES DO CORPO HUMANO, PELE, SISTEMA CAPILAR, UNHAS, ORGAOS GENITAIS EXTERNOS, COM O OBJETIVO EXCLUSIVO OU PRINCIPAL DE LIMPA-LOS, PERFUMA-LOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: SABONETE LIQUIDO COM PH FISIOLÓGICO; DEVE POSSUIR EM SUA FORMULA INGREDIENTES NATURAIS ATIVOS ASSOCIADOS A LIMPEZA E AÇÃO HIDRATANTE QUE ATUAM COMO UMECTANTE PARA AS MÃOS E CORPO; DEVE CONFERIR AGRADEVEL SENSACÃO DE MACIEZ; DEVE ESTAR DISPONÍVEL EM EMBALAGEM DE 5 LITROS. NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVAÇÕES (EM DESTAQUE), LIMITAÇÕES DE USO, PRINCÍPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTÊNCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE. PRECAUÇÕES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NÚMERO DO LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, COMPOSIÇÃO QUALITATIVA AS INSCRIÇÕES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERÃO SER LEGÍVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS)..	2.645	COTA RESERVADA
------	--------	-----------------------------	-----	---	-------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0126	247003	SABONETE LIQUIDO 1 LITRO	UND	SABONETE LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, CONSTITUIDAS POR SUBSTANCIAS NATURAIS OU SINTETICAS, DE USO EXTERNO NAS DIVERSAS PARTES DO CORPO HUMANO, PELE, SISTEMA CAPILAR, UNHAS, ORGAOS GENITAIS EXTERNOS, COM O OBJETIVO EXCLUSIVO OU PRINCIPAL DE LIMPA-LOS, PERFUMA-LOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: SABONETE LIQUIDO COM PH FISIOLÓGICO; DEVE POSSUIR EM SUA FORMULA INGREDIENTES NATURAIS ATIVOS ASSOCIADOS A LIMPEZA E AÇÃO HIDRATANTE QUE ATUAM COMO UMECTANTE PARA AS MÃOS E CORPO; DEVE CONFERIR AGRADÁVEL SENSACÃO DE MACIEZ; DEVE EVITAR O RESSECAMENTO DA PELE E TOQUE ASPERO; DEVE POSSUIR COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, COCO AMÍDO PROPIL BETAÍNA, CLORETO DE SÓDIO, EDTA DISSÓDICO, ÁCIDO CÍTRICO, ESSENCIA, DIESTEARATO DE POLIETILENO GLICOL, METIL CLOROISOTIAZOLINONA, PEROLIZANTE, GLICERINA E ÁGUA. DEVE ESTAR DISPONÍVEL EM EMBALAGEM EM FRASCO PUMP DE 1000 ML. NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVAÇÕES (EM DESTAQUE), LIMITAÇÕES DE USO, PRINCÍPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTÊNCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE. PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NÚMERO DO LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, COMPOSIÇÃO QUALITATIVA AS INSCRIÇÕES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERÃO SER LEGÍVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS).	11.497	AMPLA CONCORRÊNCIA
------	--------	--------------------------	-----	--	--------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0127	247003	SABONETE LIQUIDO 1 LITRO	UND	SABONETE LIQUIDO - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, CONSTITUIDAS POR SUBSTANCIAS NATURAIS OU SINTETICAS, DE USO EXTERNO NAS DIVERSAS PARTES DO CORPO HUMANO, PELE, SISTEMA CAPILAR, UNHAS, ORGAOS GENITAIS EXTERNOS, COM O OBJETIVO EXCLUSIVO OU PRINCIPAL DE LIMPA-LOS, PERFUMA-LOS, DEVENDO ATENDER AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: SABONETE LIQUIDO COM PH FISIOLÓGICO; DEVE POSSUIR EM SUA FORMULA INGREDIENTES NATURAIS ATIVOS ASSOCIADOS A LIMPEZA E AÇÃO HIDRATANTE QUE ATUAM COMO UMECTANTE PARA AS MÃOS E CORPO; DEVE CONFERIR AGRADÁVEL SENSACÃO DE MACIEZ; DEVE EVITAR O RESSECAMENTO DA PELE E TOQUE ASPERO; DEVE POSSUIR COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, COCO AMÍDO PROPIL BETAÍNA, CLORETO DE SÓDIO, EDTA DISSÓDICO, ÁCIDO CÍTRICO, ESSENCIA, DIESTEARATO DE POLIETILENO GLÍCOL, METIL CLOROISOTIAZOLINONA, PEROLIZANTE, GLICERINA E ÁGUA. DEVE ESTA DISPONÍVEL EM EMBALAGEM EM FRASCO PUMP DE 1000 ML. NOME DO PRODUTO, MODO DE USAR, CUIDADOS E CONSERVAÇÕES (EM DESTAQUE), LIMITAÇÕES DE USO, PRINCÍPIO ATIVO, VOLUME, FRASES DE ADVERTÊNCIA OBRIGATORIA EM DESTAQUE. PRECAUCOES, CUIDADOS EM CASOS DE ACIDENTES, NÚMERO DO LOTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA OU DE QUÍMICA, DADOS DO FABRICANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ. ENDEREÇO, COMPOSIÇÃO QUALITATIVA AS INSCRIÇÕES DOS DIZERES DA ROTULAGEM DEVERÃO SER LEGÍVEIS E INDELEVEIS. VALIDADE DE 02 ANOS – (REGISTRO ANVISA/MS).	605	COTA RESERVADA
------	--------	--------------------------	-----	---	-----	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0128	304142	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS (25 X 35) CM EM BOBINA	UND	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, VIRGEM, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE (25 X 35) CM EM BOBINA COM 2 KG COM 700 UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	5.558	AMPLA CONCORRENCIA
0129	304142	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS (25 X 35) CM EM BOBINA	UND	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, VIRGEM, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE (25 X 35) CM EM BOBINA COM 2 KG COM 700 UND. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	293	COTA RESERVADA
0130	304138	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS (40 X 60) CM EM BOBINA	UND	SACO - MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE COR: IMCOLOR, CAPACIDADE: 10KG APLICAÇÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, CRACTERISTICAS ADICIONAIS: BOBINA PICOTADA COM 400 UND	11.830	AMPLA CONCORRENCIA
0131	304138	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS (40 X 60) CM EM BOBINA	UND	SACO - MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE COR: IMCOLOR, CAPACIDADE: 10KG APLICAÇÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, CRACTERISTICAS ADICIONAIS: BOBINA PICOTADA COM 400 UND	623	COTA RESERVADA
0132	230572	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR AZUL	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, COR AZUL, CAPACID. 100 LITROS. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	6.717	AMPLA CONCORRENCIA
0133	230572	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR AZUL	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, COR AZUL, CAPACID. 100 LITROS. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	353	COTA RESERVADA
0134	230573	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 100 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	19.731	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0135	230573	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 100 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	1.038	COTA RESERVADA
0136	233909	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 200L COR PRETA	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 200 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	23.154	AMPLA CONCORRENCIA
0137	233909	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 200L COR PRETA	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 200 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	1.219	COTA RESERVADA
0138	226097	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 50L COR AZUL	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, COR AZUL, CAPACID. 50 LITROS. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	6745	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0139	364083	SACO PLASTICO P/ LIXO 50L COR PRETA	PAC	SACO PLÁSTICO LIXO -CAPACIDADE 50 L, COR PRETA, APLICAÇÃO: COLETA SELETICA, MATERIAL POLIETILENO ALTA DENCIDADE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	18.668	AMPLA CONCORRENCIA
0140	364083	SACO PLASTICO P/ LIXO 50L COR PRETA	PAC	SACO PLÁSTICO LIXO -CAPACIDADE 50 L, COR PRETA, APLICAÇÃO: COLETA SELETICA, MATERIAL POLIETILENO ALTA DENCIDADE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	983	COTA RESERVADA
0141	353776	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE 100L COR BRANCO	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE, TIPO HOSPITALAR, COR BRANCO LEITOSO, CAPAC. 100 LITROS, CONTENDO INFORMACOES IMPRESSAS DE ADVERTENCIA. SOLDA REFORCADA, TIPO ESTRELA. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191/7500, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNIDADES, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	11.006	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0142	353776	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE 100L COR BRANCO	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE, TIPO HOSPITALAR, COR BRANCO LEITOSO, CAPAC. 100 LITROS, CONTENDO INFORMACOES IMPRESSAS DE ADVERTENCIA. SOLDA REFORCADA, TIPO ESTRELA. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191/7500, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNIDADES, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	579	COTA RESERVADA
0143	353773	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE 50L COR BRANCO	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE, TIPO HOSPITALAR, COR BRANCO LEITOSO, CAPAC. 50 LITROS, CONTENDO INFORMACOES IMPRESSAS DE ADVERTENCIA. SOLDA REFORCADA, TIPO ESTRELA. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191/7500, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNIDADES, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	10.593	AMPLA CONCORRENCIA
0144	353773	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE 50L COR BRANCO	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE, TIPO HOSPITALAR, COR BRANCO LEITOSO, CAPAC. 50 LITROS, CONTENDO INFORMACOES IMPRESSAS DE ADVERTENCIA. SOLDA REFORCADA, TIPO ESTRELA. FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191/7500, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNIDADES, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	557	COTA RESERVADA
0145	427163	SACO PLASTICO PARA LIXO DOMESTICO 200L COR AZUL	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, COR AZUL, CAPACID. 200 LITROS. 6 MICRAS, FABRICADO DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	2825	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0146	457102	SANEANTES FORTEMENTE ACIDO	UND	SANEANTES FORTEMENTE ACIDOS - 1. ESPECIFICACOES BASICAS - SANEANTES FORTEMENTE ACIDOS QUE POSSUEM PH MENOR OU IGUAL A 2 (DOIS), A BASE DE ACIDO CLORIDRICO PARA DECAPAGEM ACIDA DE SUPERFICIES FERROSAS E LIMPEZA QUIMICA DE EQUIPAMENTOS, COM AS SEGUINTE ESPECIFICACOES: SOLUCAO AQUOSA DE ACIDO CLORIDRICO COMERCIAL CONTENDO UMA CONCENTRACAO MINIMA DE 33% EM PESO DO GAS CLORETO DE HIDROGENIO; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM RESISTENTE AO PRODUTO E A PROVA DE VAZAMENTO; PROTEGIDO DA LUZ; CONTENDO 1000 ML; NO ROTULO DEVE ATENDER AS NORMAS VIGENTES, CONTENDO OS RISCOS E AS RECOMENDACOES DE SEGURANCA; DEVE ATENDER A NBR ABNT 7500 (PAINEL DE SEGURANCA 88 - 1789); DEVE ATENDER A PORTARIA/MT 204, DE 20 DE MAIO DE 1997 - (REGISTRO ANVISA/MS).	1420	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0147	393223	SELADOR	UND	SELADOR DE ALTA PERFORMANCE PARA PISOS FRIOS, COMPATIVEL PARA O SISTEMA UHS, COM RENDIMENTO POR LITRO DE 100M² COM APLICACAO MAXIMA DE 04 CAMADAS, COM REGISTRO JUNTO A ANVISA/MS. EMBALAGEM DE 05 LITROS - (REGISTRO ANVISA/MS).	3.040	AMPLA CONCORRENCIA
0148	393223	SELADOR	UND	SELADOR DE ALTA PERFORMANCE PARA PISOS FRIOS, COMPATIVEL PARA O SISTEMA UHS, COM RENDIMENTO POR LITRO DE 100M² COM APLICACAO MAXIMA DE 04 CAMADAS, COM REGISTRO JUNTO A ANVISA/MS. EMBALAGEM DE 05 LITROS - (REGISTRO ANVISA/MS).	160	COTA RESERVADA
0149	368775	SOLUCAO ACIDA PARA LIMPEZA DE PISCINA 5 L	BOM	LIMPADOR BASE ACIDA, COMPOSICAO BASICA ACIDO SULFONICO, FLUORIDRICO E MURIATICO, ASPECTO FISICO LIQUIDO, COR INCOLOR, APLICACAO LIMPEZA DE PISOS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS BIODEGRADAVEL DE 5 LITROS - (REGISTRO ANVISA/MS).	1861	AMPLA CONCORRENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0150	368775	SOLUCAO ACIDA PARA LIMPEZA DE PISCINA 5 L	BOM	LIMPADOR BASE ACIDA, COMPOSICAO BASICA ACIDO SULFONICO, FLUORIDRICO E MURIATICO, ASPECTO FISICO LIQUIDO, COR INCOLOR, APLICACAO LIMPEZA DE PISOS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS BIODEGRADAVEL DE 5 LITROS - (REGISTRO ANVISA/MS).	98	COTA RESERVADA
0151	406238	SULFATO DE ALUMINIO PARA PISCINA 2 KG	UND	SULFATO DE ALUMINIO, ASPECTO FISICO PO OU GRANULOS CRISTALINOS, INCOLOR A BRANCO, FORMULA QUIMICA $Al_2(SO_4)_3 \cdot xH_2O$ (HIDRATADO), PESO MOLECULAR 342,14 + $x(H_2O)$, GRAU DE PUREZA MINIMO DE 16,5% EM OXIDO DE ALUMINIO SACO DE 2KG - (REGISTRO ANVISA/MS).	3130	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0152	422811	SUPORTE PARA PAPEL HIGIENICO	UND	DISPENSER PAPEL HIGIENICO - MATERIAL BASICO: PLÁSTICO ABS, TIPO DE PAREDE, COR BRANCA CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TRAVA PARA ROLO DE ATÉ 300M ALTURA 27CM, LARGURA 27CM, PROFUNDIDADE 12,50 CM	591	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0153	372651	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA	UND	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA EM 2 (DUAS) DOBRAS EM PLASTICO POLIPROPILENO, COM VISOR. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. COR: CINZA CLARO. DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL: PLASTICO ABS, TIPO: INTERFOLHA, COR: BRANCA E CINZA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: INTERFOLHA 3 DOBRAS: 23X27 CM E 2 DOBRAS: 23X23 CM, DIMENSOES: 32 X 26,70 X 12,80 CM	1046	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0154	369561	TOUCA CAPILAR EM TNT	CX	TOUCA, TIPO: DESCARTAVEL, MATERIAL: TNT, COR: BRANCA, APLICACAO: COZINHA INDUSTRIAL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TAMANHO UNICO COM ELASTICO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, CAIXA COM 100 UNID, CONTENDO O Nº DO LOTE, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA.	562	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0155	312607	VASSOURA DE NYLON - TIPO LEQUE	UND	VASSOURA, MATERIAL CERCAS:NYLON, MATERIAL CEPA:PLASTICO, COMPRIMENTO CEPA:15 CM, COMPRIMENTO CERCAS:MINIMO 12 CM, TIPO:LEQUE, TIPO CABO:REFORCADO, APLICACAO:LIMPEZA EM GERAL, COMPRIMENTO CABO:150 CM	5254	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0156	421695	VASSOURA DE PELO C/CABO (30CM)	UND	VASSOURA DE PELO C/CABO VASSOURA, MATERIAL CERCAS:PELO SINTETICO, COMPRIMENTO CEPA:30 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:CABO PLASTIFICADO: 1,20 M; CERCAS: 4,50 CM	4033	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0157	245629	VASSOURA DE TETO	UND	VASSOURA, MATERIAL CERCAS SISAL, MATERIAL CABO MADEIRA, TIPO VASCULHO, APLICACAO LIMPEZA TETO, COMPRIMENTO CABO 170	297	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0158	406214	VASSOURA EM NYLON	UND	VASSOURA EM NYLON, BASE RETANGULAR EM POLIPROPILENO COM LARGURA DE 25 CM, CABO EM MADEIRA COM COMPRIMENTO DE 1,20 M, COM PONTEIRA PLASTICA ROSQUEAVEL. O PRODUTO DEVERA CONTER ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E MARCA DO FABRICANTE.	10.495	AMPLA CONCORRENCIA
0159	406214	VASSOURA EM NYLON	UND	VASSOURA EM NYLON, BASE RETANGULAR EM POLIPROPILENO COM LARGURA DE 25 CM, CABO EM MADEIRA COM COMPRIMENTO DE 1,20 M, COM PONTEIRA PLASTICA ROSQUEAVEL. O PRODUTO DEVERA CONTER ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E MARCA DO FABRICANTE.	552	COTA RESERVADA
0160	228892	VASSOURA EM PIACAVA FORMATO TRAPEZIO	UND	VASSOURA, MATERIAL CERCAS:PIACAVA, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:11 CM, COMPRIMENTO CERCAS:MINIMO 15 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:BASE FORMATO TRAPEZIO	1360	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0161	226140	VASSOURAO DE PIACAVA (30CM).	UND	VASSOURAO, MATERIAL CERCAS:PIACAVA, MATERIAL CABO:MADEIRA PLASTIFICADA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:30 CM, COMPRIMENTO CERCAS:MINIMO 9 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:COM CABO COLADO	5230	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0162	230562	VASSOURAO EM PIACAÇA (60 CM)	UND	VASSOURAO, MATERIAL CERDAS:PIACAÇA, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:60 CM, TIPO:INSTITUCIONAL, TIPO CABO:COMPRIDO, LARGURA CEPA:7,5 CM, ALTURA CEPA:05 CM, APLICACAO:LIMPEZA EM GERAL	2535	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0163	307429	VASSOURAO, BASE EM PLASTICO EM PLASTICO	UND	VASSOURAO, BASE EM PLASTICO, CERDAS EM PET. DIMENSOES MEDIAS: BASE: 30CM; ALTURA DAS CERDAS: 10,5CM; CABO: 1,20M (MINIMO)	325	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0164	470833	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 100 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE E LOGOMARCA DA SECRETARIA	1950	AMPLA CONCORRENCIA
0165	470833	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 10 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 100 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9190/9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE E LOGOMARCA DA SECRETARIA	50	COTA RESERVADA
0166	458145	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 200L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	CAPACIDADE: 200 L COR: PRETA LARGURA: 90 CM ALTURA: 110 CM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFORÇADO ESPESSURA: 12 MICRA MICRA APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO MATERIAL: POLIETILENO.	58.000	AMPLA CONCORRENCIA
0167	458145	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 200L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	CAPACIDADE: 200 L COR: PRETA LARGURA: 90 CM ALTURA: 110 CM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFORÇADO ESPESSURA: 12 MICRA MICRA APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO MATERIAL: POLIETILENO.	2.000	COTA RESERVADA
0168	398561	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 50L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO, 6 MICRAS, COR PRETA, CAPAC. 50 LITROS. FABRICADOS DE ACORDO COM NORMAS ABNT 9191, EMBALADOS EM PACOTE C/ 100 UNID, CONTENDO DADOS DO PRODUTO E DO FABRICANTE E LOGOMARCA DA SECRETARIA.	500	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0169	229913	SUPORTE MOP	UND	SUPORTE MOP, MATERIAL POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 60 CM, APLICAÇÃO: MOP PÓ.	125	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0170	607690	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA EM BOBINA DE 200MT	UND	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA EM BOBINA DE 200M, EM PLASTICO POLIPROPILENO, COM VISOR. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. COR: BRANCO GELO. DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL:PLASTICO ABS, TIPO: PARA BOBINA DE 200M, COR:BRANCA E BRANCO GELO	130	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0171	228861	REFIL DE RODO	UND	MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 45CM, APLICAÇÃO: RODO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ENCAIXE DE TRAVAMENTO EM ROSCA, TIPO: COM LÂMINA DE BORRACHA	100	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0172	241711	DESENTUPIDOR DE VASO	UND	DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO MATERIAL: BORRACHA FLEXÍVEL COR: PRETA ALTURA: 10 CM DIÂMETRO: 16 CM MATERIAL CABO: MADEIRA COMPRIMENTO CABO: 50 CM	137	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0173	425757	SUPORTE MOP	UND	SUPORTE MOP ÚMIDO- ESPECIFICAÇÕES: COR: AZUL MEDIDAS: 20 CM CABO NÃO INCLUSO	110	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0174	404651	DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO EM AÇO INOX	UND	DISPENSADOR DE SABONETE LÍQUIDO CONFECCIONADA EM AÇO INOX 304 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPACIDADE: 800 ML. DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE SABONETE LÍQUIDO, COM ACIONADO POR PRESSÃO NA BASE DO PAINEL FRONTAL DIMENSÕES APROXIMADAS A: 24 CM L: 11 CM C: 9 CM, PESO LÍQUIDO0,760 KG	143	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0175	607814	SUPORTE DE PAPEL HIGIÊNICO EM BOBINA EM AÇO INOX	UND	SUPORTE DE PAPEL HIGIÊNICO EM BOBINA, FABRICADO EM AÇO INOX 304, COM ACABAMENTO FRONTAL EM AÇO INOX FOSCO, PARA ROLOS DE 400 METROS. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA DE SEGURANÇA DISPONÍVEL NA COR: INOX MEDIDAS: ALTURA 27 CM, COMPRIMENTO 27 CM LARGURA 12 CM SAIDA DO PAPEL COM SISTEMA DO CORTE EM PICOTE. O PRODUTO DEVE SER CONFECCIONADO EM AÇO INOX 100%.	115	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0176	457087	DISPENSE PARA PAPEL TOALHA EM INOX	UND	SUPORTE DE PAPEL TOALHA BOBINA FABRICADO EM AÇO INOX 304 COM ACABAMENTO FRONTAL EM AÇO INOX FOSCO, PARA	115	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				ROLOS DE 200 METROS DIMENSÕES APROXIMADAS: 30 CM X 26 CM X 20 CM SAÍDA DO PAPEL COM SISTEMA DO CORTE EM PICOTE. O PRODUTO DEVE SER CONFECCIONADO EM AÇO INOX 100%		
0177	326767	LIXEIRA EM INOX 20L	UND	LIXEIRA EM AÇO INOX 304, COM PEDAL 20 LTS BALDE INTERNO REMOVÍVEL, ALÇA PARA TRANSPORTE E VENTOSA NA BASE QUE EVITA O MOVIMENTO DA LIXEIRA QUANDO O PEDAL FOR ACIONADO. CAPACIDADE: 20 L	166	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0178	328655	LIXEIRA EM INOX 40L	UND	LIXEIRA 40 LITROS AÇO INOX COM TAMPA, COM PEDAL E CESTO REMOVÍVEL COM ALÇA CAPACIDADE: 40 L.	96	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0179	296034	LIXEIRA EM INOX 100L	UND	LIXEIRA EM AÇO INOX COM PEDAL E BALDE INTERNO REMOVÍVEL 100 LTS. CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADA EM AÇO INOX 304, SISTEMA DE RODÍCIO COM TRAVAS, DUAS ALÇAS EXTERNA, PEDAL PARA ABERTURA DA TAMPA, NA COR CORMADA, CAPACIDADE: 100 L.	72	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0180	319513	LIXEIRA EM INOX 60 LTS	UN	LIXEIRA EM AÇO INOX 304, COM PEDAL E BALDE INTERNO REMOVÍVEL DE 60 LTS.	130	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0181	420562	RODO VEDA PORTA	UN	MATERIAL CORPO: ALUMÍNIO MATERIAL BORDA: BORRACHA COMPRIMENTO: 100 CM IMPERMEÁVEL: SIM	70	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0182	215942	PANO DE CHÃO ATOALHADO	PAC	PANO DE CHÃO ATOALHADO PARA LIMPEZA GERAL MATERIAL: 85% ALGODÃO E 15% POLIÉSTER COMPRIMENTO X LARGURA: 90 CM X 50 CM PAC 10 UN	200	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0183	414450	BARRILHA	UND	COMPOSTO EM CARBONATO DE SÓDIO PARA TRATAMENTO DE ÁGUA FÓRMULA QUÍMICA Na_2CO_3 TEOR MÍNIMO DE Na_2CO_3 – 99,00%; TEOR MÁXIMO DE $NaCl$ – 0,30% TEOR MÁXIMO DE Na_2SO_4 – 0,035%; TEOR MÁXIMO DE Fe_2O_3 – 0,0045% TEOR MÁXIMO DE INSOLÚVEIS – 0,045% CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: COR – BRANCA; FORMA – PÓ; ASPECTO – PÓ BRANCO BRILHANTE CRISTALINO; EMBALAGEM EM SACO COM 2KG. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CERTIFICAÇÃO NA ANVISA.	1698	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

0184	625900	ESTOJO DE TESTE PH/CLORO	UND	ESTOJO CONTENDO DOIS REAGENTES PARA A AVALIAÇÃO DE PH E CLORO, E UM RECIPIENTE COMPARADOR QUE AUXILIAM NA VERIFICAÇÃO DO PH E NA QUANTIDADE DE CLORO TOTAL PRESENTE NA ÁGUA DA PISCINA E NA QUANTIDADE DE CLORO TOTAL PRESENTE NA ÁGUA DE PISCINA.	16	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0185	625322	MANGUEIRA PARA ASPIRAR PISCINA	METROS	MANGUEIRA DE 38MM NA COR AZUL COM 10 METROS DE COMPRIMENTO, COM ADAPTADOR E PONTEIRA DE PVC FLEXÍVEL.	250	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0186	230573	SACO PLÁSTICO	PCT	SACO PLÁSTICO P/ LIXO DOMÉSTICO 100 L C/ LOGOMARCA DA SEMAM, 10 MICRAS, COR PRETA. PACOTE C/ 100 UNIDADES.	200	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
0187	458145	SACO PLÁSTICO	PCT	SACO PLÁSTICO P/ LIXO DOMÉSTICO 200 L C/ LOGOMARCA DA SEMAM, 12 MICRAS, COR PRETA. PACOTE C/ 100 UNIDADES.	200	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

2.2. Os quantitativos foram inseridos pelos órgãos/entidades participantes do processo, demonstradas no Anexo I, deste documento.

2.3. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.252/2023, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3. DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

3.1. São participantes do presente processo licitatório: Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB, Secretaria de Gestão Governamental– SEGGOV, Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR, Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM, Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Secretaria de Administração – SEAD, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC, Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN, Secretaria Municipal de Turismo – SETUR, Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST, Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB, Secretaria de Finanças – SEFIN, Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, Instituto Cândida Vargas – ICV, Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB, Secretaria da Receita Municipal – SEREM, Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER, Procuradoria Geral do Município – PROGEM, Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM, Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.1. Conforme indicado no memorando 127.596/2024 – SEMOB; 127.646/2024 – SEGGOV; 127.698/2024 – EMLUR; 127.783/2024 – SEMAM; 127.793/2024 – SEDHUC; 128.177/2024 – SMS; 128.360/2024 – SEAD; 128.515/2024 – SECITEC; 129.956/2024 – COMPDEC; 129.977/2024 – SEPLAN; 130.330/2024 – SETUR; 130.554/2024 – SEDEST; 130.564/2024 – SEMHAB; 130.836/2024 – SEFIN; 130.983/2024 – SEINFRA; 131.246/2024 – ICV; 131.484/2024 – SEDEC; 131.485/2024 – SEMUSB; 131.521/2024 – SEREM; 131.603/2024 – SEJER; 131.625/2024 – PROGEM; 131.642/2024 – FUNJOPE; 133.169/2024 – SEPPM; 135.106/2024 – SEDURB; 138.680/2024 – SEDES, a presente aquisição justifica-se:

4.1.1. Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: A aquisição ora pretendida é necessária para atender ao bom funcionamento no quesito de limpeza dos imóveis à disposição da SEMOB-JP, que são a Sede e seus anexos, bem como os terminais de integração.

Motivação: O uso constante de materiais de limpeza pela Seção de Serviços Gerais são necessários para a manutenção dos ambientes aseados e limpos, sendo de extrema importância para a realização dos serviços realizados por esta Autarquia, que recebe diariamente um público de centenas de pessoas, incluindo funcionários da Sede da SEMOB-JP e também de usuários que buscam serviços nos seus anexos.

O quantitativo a ser solicitados está baseado no histórico de consumo e também na expectativa da demanda de limpeza e conservação dos setores no ano de 2025, tendo em vista que haverá o ingresso de mais 100 (cem) servidores devido à realização do concurso para Agentes de trânsito;

O setor responsável pela manutenção e limpeza em todos os lugares desta Autarquia é a SEGERAL (Seção de Serviços Gerais), que ficará responsável por todo o estoque do material de limpeza, pois mantém em seu plantel de funcionários, vários servidores que desenvolvem e realizam o asseio e a limpeza dos imóveis.

As quantidades pretendidas são necessárias para a limpeza e manutenção dos diversos setores da Sede da SEMOB, bem como dos seus anexos: Anexo Praia, Anexo Centro e Terminal do Varadouro, dando melhores condições de trabalho aos funcionários e também aos usuários que utilizam dos nossos serviços de forma presencial.

Tendo hoje mais de 300 funcionários, a SEMOB necessita de ter seus ambientes em pleno desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre com a limpeza em dia, principalmente após os tempos de pandemia, sendo necessário que fossem acrescidos os itens de limpeza das mãos, como sabonete líquido para uso nos lavatórios e também o álcool líquido para limpeza das mesas, telefones e ambientes administrativos.

Benefícios diretos e indiretos: melhor atendimento justamente aos setores desta Autarquia e propiciar uma assistência adequada e atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários.

4.1.2. Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Justifica-se a presente aquisição objetivando obter suprimento de Material de Limpeza, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Gestão Governamental - SEGGOV e suas Coordenadorias: Assessoria Jurídica (ASSJUR), Coordenação do Cerimonial (CERIMONIAL), Coordenação de Articulação Política (COOAP), Departamento Administração e Finanças (DAF),



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Divisão de Recursos Humanos (RH), Protocolo, Unidade Executora do Programa João Pessoa Sustentável (UEP), Coordenação Municipal da Unidade de Tecnologia da Informação (UMTI), Coordenação de Projetos Especiais (PROESP), Junta de Serviço Militar (JSM), Coordenadoria de Promoção da Cidadania LGBT e da Igualdade Racial (CPC-LGBT-IR), e Secretaria Executiva de Participação Popular (SEPP), bem como, o Gabinete do Prefeito (GAPRE). Portanto, a solicitação dos materiais de limpeza visa assegurar a continuidade das atividades com segurança e eficiência, mantendo o ambiente de trabalho adequado para todos, para que assim, não venha a ter prejuízo nas atividades dos setores supracitados.

A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam centenas de pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos. A aquisição de materiais de limpeza justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção das salas, corredores, banheiros, copas e demais ambientes da SEGGOV, com intuito de adquirir materiais de limpeza, higienização e utensílios, para atender as necessidades destes setores, vem promover processo licitatório nos termos da legislação vigente a fim de contratar empresa para o fornecimento dos itens. Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências desta secretaria, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da secretaria, os produtos serão utilizados nos demais setores.

Desta forma, entende-se que a aquisição se faz necessária ao interesse público, para manter os trabalhos administrativos da SEGGOV, suas coordenadorias e Gabinete do Prefeito, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis, pois são de suma importância para a limpeza diária das dependências desta secretaria.

Diante disso, justifica-se a necessidade de aumento de aquisição de materiais de limpeza, para melhor atender as atividades administrativas desta secretaria, bem como, do Gabinete do Prefeito, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e de suprir os setores citados nesta.

4.1.3. Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: A presente aquisição é necessária para garantir o abastecimento de materiais de limpeza e afins, que suprirá esta Autarquia durante o exercício de 2024, com intuito de manter as dependências com a higiene adequada, além de ofertar maior segurança aos laboradores que aqui se encontram diariamente.

Ocorre que nossa sede é composta por 51 setores, onde comprova-se a necessidade imprescindível dos objetos solicitados, além que possuímos o setor de varrição, fato que justifica a enorme quantidade de sacos para realização da limpeza urbana.

Diante disto, houve um aumento nas quantidades, haja vista esta gestão considerar que não estava sendo eficaz a limpeza de recolhimento da varrição urbana, nem a higienização das dependências, e portanto, entendemos que precisaríamos evoluir para melhor atender nossos prestadores e consequentemente a população de João Pessoa.

Diante disso, podemos concluir que a contratação em apreço se caracteriza como uma aquisição para a prestação de serviço de execução continuada, cuja interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos à entidade contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Ante exposto, justificamos nossa solicitação para dar prosseguimento.

4.1.4. Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: A presente solicitação decorre da necessidade da Secretaria de Meio Ambiente – SEMAM, em atender as demandas de suas Diretorias, do Parque Zoológico Arruda Câmara (BICA), Centro de Práticas Ambientais e Viveiro Municipal, a qual é responsável pelo funcionamento e manutenção desses espaços, sendo necessária a aquisição dos Material de Limpeza. A aquisição dos referidos itens é imprescindível para manutenção da limpeza e higienização dos espaços acima citados onde trabalham e circulam diversas pessoas no decorrer do dia, de forma a evitar um ambiente sujo e transmissor de doenças, proporcionando, assim, condições adequadas para os desenvolvimento das atividades da Secretaria, bem como para o atendimento ao público.

4.1.5. Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: A motivação da aquisição de material de limpeza e baseado nas determinações do Ministério Público em que nossos serviços que compõem essa secretaria sejam atendidos todas as exigências de limpeza e higienização do ambiente de crianças, jovens, adolescentes e idosos, tendo em vista que a utilização do materiais é importante para saúde e segurança dos usuários e colaboradores as mesmas tem uma grande circulação de pessoas de alto contato entre profissionais e acolhidos. Tal contratação será imprescindível para que os acolhidos e usuários dos serviços proteção social básica da alta e média complexidade com estimativa de 730 acolhidos que são atendidos de forma continuada preservando dos possíveis risco de saúde decorrente do ambiente físico onde são executadas suas funções e tarefas além de evitar transmissão de doenças e o surgimento de diversas questões em ambientes insalubres, variando em outras unidades divididos entre nossas proteções que garante aos acolhidos o bem estar e o conforto necessário nas unidades de acolhimento ofertadas pela SEDHUC, com a finalidade de garantir excelência nos nossos serviços. Aquisição pretendida do produto tendo em vista que um objeto básico que visa o abastecimento das unidades dessa secretaria, os quantitativos dos objetos estimados perante a não contratação nos anos anteriores e baseado nas demandas explanadas pelos serviços, ponderando uma margem de segurança para suprir as necessidades aqui elencadas.

4.1.6. Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Aquisição ora pretendido(a) é necessário(a) para atender de forma satisfatória tais materiais de limpeza encontra respaldo no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipais de Saúde, e visa suprir e manter o estoque do almoxarifado para atender a demanda das Unidades pertencentes a rede Municipal de Saúde. Os estimativos realizados foram feitos conforme as médias dos últimos três Anos e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. O não atendimento desta contratação em curto prazo poderá ocasionar em ambientes inóspitos e de difícil uso e em longo prazo impossibilitará o atendimento e o funcionamento das atividades cotidianas de cada local. Os itens que compõem essa contratação se fez necessário um acréscimo devido a população procura os serviços de saúde pública cada vez mais e com previsões de inaugurações e com as demandas dos órgãos de controle como por exemplo o Ministério Público, Conselho Regional de Medicina e Vigilância Sanitária que faz as fiscalizações e suas notificações para ser sanadas dentro dos padrões técnicos de saúde, por este motivo, são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante os 12 meses haja vista que são materiais amplamente utilizados nas unidades para a manutenção da limpeza e higienização dos ambientes.

Sabe-se que a rede municipal de saúde possui 04 (quatro) Hospitais com secar de 900(novecentos)leitos de 24 horas, 04(quatro) Upas 24 horas, 06(seis)Policlinicas,05(cinco) Caps com serviços especializados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

04(quatro)residência terapêutica e 192(cento e noventa e duas)Unidades de Saúde da Família, com uma previsão de mais 10(dez)Unidades de Saúde para ser inaugurada cada uma com quatro equipes de profissionais, até dezembro deste ano.

Trata-se de serviços essenciais para manutenção de condições salubres de convivência visto que a circulação diariamente na rede municipal de saúde inúmeras pessoas, tendo em vista ainda, que os serviços em questão viabilizam a conservação, com a utilização de produtos apropriados, do patrimônio público que se encontra sob a responsabilidade desta instituição, impactando, consequentemente, no êxito das atividades diárias.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o funcionamento da rede municipal de saúde. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Saúde em virtude de sua necessidade, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades

O não atendimento desta Aquisição/Contratação inviabilizará o cumprimento do supracitado Plano e impossibilitará o atendimento adequado das demandas deste órgão no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelos setores de Higienização das Unidades de Saúde desta secretaria

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e quantidades, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.1.7. Secretaria de Administração – SEAD: A justificativa ora pretendida de Material de Limpeza a ser adquirido para o estoque deste Almoxarifado está fundamentado com base na necessidade de continuarmos dando o suporte necessário para manter a limpeza de todos ambientes internos da Secretaria de Administração (GABES, DAG, ASJUR, CPLAN, ASTEC, GESTÃO DE FROTA, DIFOR, DEAD, CENTRAL DE COMPRAS, DIPAG, DIPOC, D.R.H., DIBEN, DICAF, DINFO, ARQUIVO, GRÁFICA, ALMOXARIFADO, DEMAN, COPAD, PROTOCOLO, DEMAP, JUNTA MÉDICA) e Guarda Municipal do CAM, assim como toda área externa do Centro Administrativo Municipal e os banheiros que atendem ao público, mantendo um ambiente limpo e higienizado, propício para atender as demandas da população de João Pessoa.

A quantidade de Material de Limpeza a ser adquirido para o estoque deste Almoxarifado está fundamentado com base na necessidade de cada setor da Secretaria de administração, banheiros destinados ao público e também toda área externa do Centro Administrativo Municipal para manter pleno o funcionamento das atividades de limpeza e higienização rotineiras.

A quantidade e especificação estipulada foi definida tomando base no histórico de consumo dos últimos anos, levando em conta as necessidades de cada setor, histórico de solicitações e histórico desse Almoxarifado, mantendo assim à disposição da SEAD quantidade suficiente para mantermos a plena higienização dos ambientes e assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

tendo um bom funcionamento das atividades sem interrupção no prazo de 12 meses que é a validade de cada pregão, como também não acarretando nenhum desabastecimento e causando assim prejuízo aos setores envolvidos e a população em geral. Diante disto foi que chegamos a quantidade solicitada como descrito na Memória de Cálculo.

Ressalto ainda que a quantidade informada trata-se de estimativa para 12 meses e por se tratar de Registro de Preço não se torna obrigado a aquisição da mesma em sua totalidade, então só haverá pagamento na quantidade necessária e específica que for contratada e adquirida pela SEAD.

4.1.8. Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: O objetivo da presente aquisição é ressuprir os estoques de materiais de limpeza da Secretaria de Ciência e Tecnologia, obedecendo à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para atividades administrativas.

O uso do material descrito, será utilizado na sede da secretaria, nas diretorias e setores abaixo relacionados:

Diretoria Administrativa e financeira (Recursos Humanos, Jurídico, Almoxarifado, Patrimônio, Transporte, Finanças e Convênio, Inovação e Tecnologia), Diretoria de Difusão da Inovação e Tecnologia (Pedagógico, Inclusão Social, Manutenção e Suporte em Tecnologia, Planejamento e desenvolvimento tecnológico)

Benefícios Esperados

A presente Aquisição/Contratação possibilitará o cumprimento do supracitado Plano Estratégico, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda para as Unidades usuárias.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A divisão do objeto por itens ou lotes, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

Possíveis impactos ambientais

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.
- c) Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

que sejam aceitos, por ocasião das Análises das Propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes Documentos:

- c.1) Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente.
- c.2) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade.
- c.3) Os produtos saneantes deverão ter as seguintes Informações no Rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do Registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da Indústria.

Declaração de viabilidade

Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação, nos termos dispostos.

4.1.9. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: A aquisição de material de limpeza encontra justificativa na necessidade de atender os contribuintes em visita na COMPDEC para resolver suas demandas e para manter a secretaria administrativamente. A devida aquisição se dar necessário para atender todos os setores (Centro de Operações, Diretoria de Minimização de Desastres, Diretoria Operacional, Assessoria Jurídica, Diretoria Administrativa e Financeira, Divisão de Resposta, Reabilitação e Reconstrução, Divisão de Logística e Transporte, Sala do Secretário, Assessoria Jurídica, Gestão FUMPDEC, Secretaria do Conselho, Div. De Prevenção para Emergência e Desastres, Assistente de Gabinete, Div. Financeira e Contábil, Assistente Social) e contribuintes.

A defesa Civil trabalha em regime de plantão 24 horas, sábados, domingos e feriados. Em 2023 a Defesa Civil passou a ter sede própria, situada a Av. Marechal Espiridião Rosas, 671, Expedicionários, a nova sede da Defesa Civil possui 232m² de área construída, com quatro banheiros, uma cozinha tamanho considerável, quintal, área total terreno 600m²

Especificações Técnicas

De acordo com a descrição do item, encaminhada através da planilha enviada pela SEAD.

Quantitativo demandado, histórico utilizações

O quantitativo demandado é para atender todos os setores da COMPDEC e os contribuintes.

A presente aquisição deverão ser fornecida sob demanda, nas quantidades e com as informações a serem expressamente fornecidas pela DAF-COMPDEC, em pedidos nas quantidades necessárias a cada momento.

Os produtos deverão ser entregues na DAF-COMPDEC no prazo máximo de 07 (sete) dias a partir da emissão da respectiva nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

O cronograma para consumo da quantidade contratada dos produtos é de 12 (doze) meses, contudo, ao final deste período.

4.1.10. Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: A contratação ora pretendida é necessária para suprir a Seplan em ter em seu estoque itens de materiais de limpeza durante todo o ano. A presente aquisição encontra justificativa na necessidade de adquirir materiais visando suprir a limpeza dos diversos setores, os quais são essenciais para consumo e utilização diária das dependências desta secretaria. Tais itens são de suma importância para manter o ambiente limpo e higienizado diariamente, uma vez que, com o grande fluxo de servidores e público em geral se torna necessário adquirir tais produtos. Os benefícios diretos para tal aquisição se dará para atender está Seplan no tocante aos itens de limpeza necessários para manter a secretaria em bom funcionamento. Outrossim, informamos que a conexão entre a contratação e o planejamento existente se dá para atender a quantidade solicitada por está SEPLAN durante o período de 12 (doze) meses. É importante frisar que estamos de acordo com as especificações técnicas dos itens solicitados.

4.1.11. Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: A aquisição de material de limpeza é fundamental para assegurar a manutenção adequada das instalações e a promoção de um ambiente saudável para todos os usuários. A motivação para essa contratação é garantir a continuidade dos serviços e a higiene adequada, alinhando-se ao planejamento estratégico de qualidade e eficiência operacional da entidade. Os benefícios diretos incluem a melhoria das condições sanitárias e a prevenção de doenças, enquanto os indiretos envolvem a otimização dos processos e a satisfação dos usuários. A aquisição está em conformidade com o plano de suprimentos, baseado no histórico de consumo dos últimos três anos (precisamente no ano de 2023, em que houve de fato aquisição), que foi cuidadosamente preenchido e documentado. O quantitativo demandado considera o histórico de utilização e possíveis variações devido ao aumento de atividades e demandas. Critérios ambientais serão adotados na escolha dos materiais, priorizando produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental. Segue na tabela abaixo a divisão estimada dos materiais por setor. Lembrando que a maioria será para uso de toda a secretaria, não sendo exclusivo de apenas um setor.

4.1.12. Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: A aquisição ora pretendida é necessária para a limpeza e higienização do prédio sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho d o prédio do SINE/JP, da Sala do Empreendedor, assim como da sala do Eu posso Criar, todos sob responsabilidade desta Secretaria.

A pretendida contratação tem como objetivo manter as instalações da Secretaria limpas, melhorando a qualidade de vida no trabalho dos servidores e propiciando um ambiente agradável para o público em geral atendido na Secretaria, prevenindo riscos à saúde.

Além do bem estar físico causado por um ambiente devidamente higienizado, ressalta-se ainda a o fato já comprovado por estudos científicos, de que um ambiente de trabalho limpo e organizado colabora no aumento da produtividade e foco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

O grande número de pessoas atendidas rotineiramente pelos programas Eu Posso, torna ainda mais necessária a aquisição dos materiais de limpeza para a freqüente higienização dos ambientes, pois a secretaria recebe grande fluxo de, rotineiramente.

As quantidades pretendidas são estimativas baseado no histórico de consumo dos últimos anos, buscando evitar perde de matérias ou desabastecimento de produtos.

Além disso, a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de limpeza por meio de uma licitação pública garante a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, buscando o melhor atendimento das necessidades desta secretaria. Através desse processo, será possível selecionar os fornecedores mais qualificados, considerando critérios como preço e capacidade de atendimento às necessidades desta secretaria.

4.1.13. Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: A presente aquisição encontra justificativa de promover a limpeza de todos os setores da Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB (Cadastro do Programa Minha Casa Minha Vida/Casa Verde Amarela, Regularização Fundiária, Diretoria Administrativa Financeira, Assessoria Técnica, Gabinete dos Secretários, Setor Técnico Social, Diretoria de Planejamento e Diretoria de Produção Habitacional, o novo setor do Programa Cuidar do Lar, copa, cozinha, banheiros, corredores), totalizando uma área de 910 m², sem contar a área externa que é extensa e possui muitas árvores grandes como gameleiras, podendo abrigar uma variedade de animais, que eventualmente podem ser atraídos para dentro desta repartição se não houver uma devida limpeza, como formigas, baratas, ratos, ratazanas, timbus e saguis (estes dois últimos são comumente encontrados na área externa desta edificação).

A limpeza adequada é essencial para manter um ambiente de trabalho seguro e saudável. Os produtos de limpeza são necessários para eliminar germes, bactérias, vírus e outros patógenos que podem se acumular em superfícies e, assim, ajudam a prevenir a propagação de doenças entre os funcionários e o público que frequenta o local.

Salientamos que os produtos de limpeza adequados ajudam a preservar o patrimônio público, como móveis, equipamentos e instalações. A limpeza regular e o uso dos produtos corretos podem prolongar a vida útil dos ativos da repartição, economizando dinheiro a longo prazo.

Lembramos que esta SEMHAB atende uma grande quantidade de pessoas todos os dias e uma repartição pública limpa e bem cuidada transmite uma imagem positiva para o público em geral. Isso pode ser especialmente importante para órgãos que lidam diretamente com os cidadãos, pois uma aparência limpa e organizada pode aumentar a confiança do público na eficiência e integridade da instituição.

Mais alguns motivos para a aquisição desses materiais de limpeza:

Manutenção da Higiene e Saúde Pública: A limpeza regular de áreas internas e externas desta Secretaria é essencial para garantir a saúde e bem-estar dos servidores e do público que utiliza o espaço. A compra de materiais de limpeza é fundamental para a prevenção de doenças e manutenção de um ambiente saudável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Preservação do Patrimônio Público: O uso adequado de materiais de limpeza ajuda a preservar as instalações da repartição, evitando a degradação precoce de superfícies, pisos, mobiliário e equipamentos, o que pode resultar em economia a longo prazo com reparos e substituições.

Apoio à Imagem Institucional: Um ambiente limpo e bem cuidado reflete a eficiência e o profissionalismo da instituição, contribuindo para uma imagem positiva perante o público e os servidores.

Redução de Riscos de Acidentes: A limpeza regular de áreas externas, como calçadas e estacionamentos, ajuda a evitar acidentes causados por detritos, folhas ou sujeira, além de garantir a segurança dos frequentadores da repartição.

Frequência de Uso das Instalações: Em uma repartição pública com grande circulação de pessoas, a demanda por materiais de limpeza é naturalmente maior, sendo necessário manter um estoque adequado para atender a essa demanda contínua.

Conservação da Qualidade do Ambiente de Trabalho: Ambientes limpos e organizados contribuem para a satisfação dos funcionários, influenciando positivamente a produtividade e o clima organizacional.

4.1.14. Secretaria de Finanças – SEFIN: A limpeza regular é essencial para garantir um ambiente saudável e seguro para todos. Materiais de limpeza são necessários para eliminar sujeira, resíduos e possíveis contaminantes, prevenindo a proliferação de bactérias e vírus que podem causar doenças.

O uso adequado de produtos de limpeza ajuda na preservação das instalações e dos equipamentos. A falta de manutenção pode resultar em desgaste prematuro, danos e, conseqüentemente, em maiores custos com reparos ou substituição de bens.

A compra planejada de materiais de limpeza em quantidades adequadas evita a falta de produtos e possíveis paradas na rotina de limpeza, o que pode gerar mais custos no futuro.

A motivação para a aquisição de produtos de limpeza pode ser articulada da seguinte forma: **Garantia de Higiene e Saúde:** A aquisição de produtos de limpeza é fundamental para assegurar a higiene adequada dos ambientes, prevenindo a propagação de germes, bactérias e vírus. Manter um espaço limpo é essencial para preservar a saúde de todos os que frequentam o local. **Prevenção de Acúmulo de Sujeira e Danos:** O uso regular de produtos de limpeza impede o acúmulo de sujeira, poeira e resíduos que podem danificar superfícies e equipamentos, além de causar desgaste prematuro. A manutenção constante contribui para a longevidade do patrimônio físico público da SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN.

4.1.15. Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: A aquisição é necessária para a Secretaria de Infraestrutura visando um ambiente de trabalho saudável, observando ainda que contamos com aproximadamente 380 servidores, os quais necessitam de condições mínimas no ambiente de trabalho para que assim possam executar da melhor forma suas funções, possibilitando, portanto maior produtividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

A aquisição de material de limpeza para o ano de 2024 por esta SEINFRA é motivada pela necessidade de garantir a higienização adequada das instalações e a manutenção de um ambiente saudável e seguro para servidores e cidadãos que utilizam os serviços públicos. A limpeza regular dos ambientes é fundamental para prevenir a prevenção de doenças, melhorar a qualidade do ar e promover um ambiente de trabalho agradável, o que impacta diretamente na eficiência e na produtividade dos servidores.

Os benefícios diretos dessa aquisição incluem a manutenção de espaços limpos e organizados, o que reduz o risco de contaminações e acidentes. A limpeza adequada contribui para a conservação das instalações e prolonga a vida útil dos bens públicos, evitando custos elevados com reparos e substituições. Entre os benefícios indiretos, destaca-se a promoção da saúde e o bem-estar dos servidores e do público, a melhoria da imagem institucional da Secretaria e o fortalecimento da percepção de cuidado com o

A contratação está diretamente conectada com o planejamento estratégico da Secretaria e com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), que incluem a gestão e a manutenção adequada dos bens e espaços públicos. O Plano de Suprimento, baseado no histórico de consumo dos últimos três anos, indica a necessidade de aquisição regular de materiais de limpeza para atender à demanda atual e projetada. Os valores pretendidos para 2024 foram estimados considerando o consumo médio registrado nesse período, como também ajustado para atender a expansões e a criação da nova unidade administrativa desta SEINFRA.

As especificações técnicas dos materiais de limpeza a serem adquiridos incluem detergentes, desinfetantes, sabão líquido, álcool, papel toalha, papel higiênico, esponjas, vassouras, panos de limpeza, entre outros itens essenciais para a higienização diária dos ambientes. Todos os produtos deverão atender às normas de qualidade e segurança vigentes, conforme regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo a eficácia e a segurança no uso.

O quantitativo exigido é baseado no histórico de consumo dos últimos três anos, conforme registrado no Plano de Suprimento. Estima-se um incremento na demanda em função da abertura do novo anexo para as diretorias de engenharia, e do aumento das atividades, justificado pela necessidade de ampliação dos serviços oferecidos pela Secretaria.

Em conclusão, a justificativa apresentada demonstra de forma clara e precisa a necessidade de aquisição de materiais de limpeza para a Secretaria Municipal de Infraestrutura, evidenciando os benefícios diretos e indiretos, a conexão com o planejamento existente, as especificações técnicas, o quantitativo exigido e outros aspectos relevantes, garantindo a eficiência na gestão dos recursos públicos e a manutenção de ambientes adequados para o atendimento à população.

4.1.16. Instituto Cândida Vargas – ICV:

Da estrutura do ICV



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

A aquisição ora pretendida é necessária para atender toda estrutura do Instituto Cândida Vargas, que atualmente conta com uma circulação mensal estimada de onze mil pessoas, dentre pacientes, acompanhantes, visitantes e servidores etc. bem como os mutirões do Opera Paraíba.

Atualmente, o ICV conta com eventos na sua rotina operacional, como: palestras; capacitações; treinamentos; exames laboratoriais; datas importantes como: Dia da Mulher, Dia do Servidor, Dia das Mães, Dia dos Pais, São João, Natal, Réveillon, Aniversariantes do mês e outros eventos comemorativos nas datas dos profissionais da saúde, que elevam uso de produtos de limpeza.

Por fim, o ICV está dividido em 106 setores, os quais contam com um valor aproximado de 1.400 (mil quatrocentos) servidores.

Da quantidade

O quantitativo solicitado é fundamental, para atender as demandas operacionais de todos os setores do Instituto Cândida Vargas, que solicitam materiais de limpeza e higiene para o setor de Economato. 3.2.2. Sendo assim, passemos as seguintes considerações justificatórias:

Considerando que os produtos têm a finalidade de atender por um período de doze meses todos os setores da maternidade por meio dos serviços prestados pelo setor de ECONOMATO, setor responsável por toda limpeza e higienização do ICV.

Considerando que se trata de material de uso diário na rotina do ICV. 3.2.2.3. Considerando os eventos de capacitação e de datas comemorativas, os quais consomem material de limpeza; 3.2.2.4 Considerando que somos uma maternidade de referência e conceituada no atendimento a mulher; estando em constante observância externa;

Considerando que o material solicitado é de grande importância na contribuição de uma boa prestação de serviços hospitalar para a comunidade.

A quantidade pretendida segue o modelo previsto em histórico de consumo dos últimos 3 (três) anos, somando-se ao pedido atual as novas demanda.

Da contratação

O ICV tem em funcionamento sua Comissão de Licitação, a qual proporciona comunicação direta e rápida diante dos possíveis entraves no decorrer do processo.

O ICV é participante dos processos corporativos realizados pela SEAD. Todavia, os processos licitatórios são objetos de atraso na sua composição, por conta da complexidade. Ademais, é comum ocorrer resultados de processos fracassados e/ou desertos no decorrer do processo, gerando inconvenientes para a maternidade no atendimento, provocando situações de desgaste com o público assistido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Na busca por soluções que mitiguem os problemas do processo corporativo, o ICV aumenta o quantitativo de alguns itens como forma de proteção.

Dos benefícios da contratação

O atendimento da contratação atenderá o planejado por esta divisão, subsidiado pelo setor de nutrição, para o período de 12 (doze) meses.

A contratação garantirá o atendimento necessário para os usuários assistidos durante o prazo de 12 (meses).

Das especificações técnicas

As especificações técnicas devem seguir o disposto no documento Excel anexado a este ETP.

Os produtos que foram incluídos na planilha do Excel correspondem à normalidade de itens necessários pelo ICV.

Ex: LIXEIRA EM INOX 60 LTS, o item não constava na planilha do Excel; todavia, necessário para o economato.

RODO VEDA PORTA - o item não constava na planilha do Excel; e já pedimos em outras solicitações, todavia, necessário para o economato.

PANO DE CHÃO ATOALHADO - o item não constava na planilha do Excel; todavia, necessário para o economato.

4.1.17. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: A aquisição ora pretendida é necessária para garantir a manutenção das atividades desempenhadas pelas unidades de ensino da Rede Municipal de João Pessoa, bem como dos prédios administrativos da Secretaria de Educação. Esta aquisição de material de limpeza para as unidades educacionais do município de João Pessoa é uma medida essencial para garantir um ambiente escolar saudável, seguro e adequado para o desenvolvimento das atividades educacionais. O fornecimento regular e adequado desses materiais é indispensável para a manutenção da higiene e limpeza dos espaços, o que contribui diretamente para a saúde e o bem-estar de estudantes, professores e funcionários.

Podemos citar como benefícios diretos e indiretos da presente aquisição:

Garantia da Saúde Pública e Bem-Estar: O ambiente escolar é um local de grande circulação de pessoas, o que aumenta o risco de proliferação de germes, bactérias e vírus. A utilização de materiais de limpeza adequados é fundamental para a desinfecção e higienização das áreas comuns, salas de aula, banheiros, cozinhas e outros ambientes, prevenindo surtos de doenças e promovendo a saúde coletiva. Produtos como detergentes, desinfetantes, água sanitária, álcool em gel, entre outros, são indispensáveis para manter o ambiente escolar seguro.

Ambiente Escolar Conducente ao Aprendizado: Um ambiente limpo e organizado é essencial para o aprendizado. Estudos demonstram que a limpeza e a ordem dos espaços influenciam positivamente a concentração e o desempenho dos estudantes. Ao assegurar que as escolas estejam em condições adequadas de higiene, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

administração municipal contribui para um ambiente propício ao ensino e ao aprendizado, melhorando o rendimento escolar e o bem-estar dos alunos.

Conformidade com Normas Sanitárias e de Segurança: A aquisição de materiais de limpeza atende às exigências das normas sanitárias e de segurança vigentes, que determinam padrões de higiene a serem seguidos em instituições de ensino. A conformidade com essas normas é essencial para evitar sanções e garantir que as escolas operem dentro dos padrões legais, protegendo a saúde dos alunos e profissionais da educação.

Prevenção de Riscos e Manutenção Patrimonial: A limpeza regular previne o desgaste prematuro e a deterioração das estruturas e mobiliários das escolas, contribuindo para a longevidade dos ativos públicos. Além disso, a manutenção de um ambiente limpo e seguro reduz o risco de acidentes, como quedas em áreas escorregadias ou o manuseio de superfícies contaminadas, protegendo tanto os alunos quanto os funcionários.

Necessidade Contínua e Regular: Dada a natureza contínua do funcionamento das unidades educacionais, a demanda por materiais de limpeza é constante. O consumo desses produtos é elevado, especialmente em grandes instituições, o que justifica a necessidade de um processo licitatório para assegurar o fornecimento regular e em quantidade suficiente para atender todas as necessidades das escolas do município. A realização de uma licitação permite a obtenção desses materiais de forma eficiente e econômica, garantindo que as escolas não fiquem desabastecidas e que as atividades escolares não sejam prejudicadas.

Diante da necessidade de assegurar um ambiente escolar limpo, seguro e adequado para o aprendizado, e considerando a obrigação de cumprir as normas sanitárias e de segurança, justifica-se plenamente a realização de um processo licitatório para a aquisição de materiais de limpeza para as instituições de ensino do município de João Pessoa, bem como para os prédios administrativos da SEDEC. Tal medida é essencial para a promoção da saúde, do bem-estar e do bom funcionamento das atividades educacionais e administrativas, bem como para a preservação do patrimônio público e a gestão eficiente dos recursos municipais.

A demanda do quantitativo dos itens ora solicitados, é calculada com base no histórico de consumo, dos últimos anos, conforme tabela demonstrativa no tópico 4 e 5, consoante ao Plano de Suprimento, e com base nos portes das escolas e CMEIs e na frequência de distribuição dos itens. Tal solicitação se faz necessária para prover as demandas das 108 escolas, 99 CMEIs e 15 prédios administrativos.

O aumento do quantitativo deve-se ao aumento no número de unidades escolares, a exemplo das 15 escolas estaduais que foram integradas à Rede Municipal de Ensino, bem como as unidades que estão em construção, com previsão de conclusão para o primeiro semestre de 2025 (lista em anexo).

Em se tratando da distribuição desses itens nas escolas e CMEIs, o fornecimento diz respeito ao suprimento de materiais usados na limpeza dos ambientes, considerando o porte das unidades (documento anexo), de acordo com a quantidade de alunos, que vem aumentando todos os anos (Dados do Educasim em anexo). As unidades são divididas em 4 portes, e a cada dois meses são entregues kits de material de limpeza para cada uma delas. A distribuição leva em consideração o aumento contínuo do número de alunos, e será ajustada conforme a





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

necessidade, baseada nas informações mais recentes fornecidas pelo sistema Educasim e de acordo com as solicitações de complementação feita pelos gestores das unidades escolares.

O cálculo de consumo, apresentado na Memória de Cálculo – Tabela 2, baseou-se em uma estimativa temporal, podendo não corresponder de maneira precisa às efetivas distribuições dos materiais solicitados. Foram utilizadas as seguintes fórmulas, para consumo mensal: consumo anual dividido por doze; para consumo semanal: consumo mensal dividido por quatro.

Por entender que devemos prezar pelo planejamento prévio de nossas ações, adotouse, ainda, uma margem de 20% de reserva técnica em alguns itens, para possíveis aumentos de demanda ao longo do ano, uma vez que foi observado um maior consumo dos tais.

4.1.18. Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: A aquisição ora pretendida visa o fornecimento de diversos materiais de consumo para manter a higiene, limpeza e conservação dos prédios de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.

A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam muitas pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos

O fornecimento de materiais de consumo de limpeza, dentro dos padrões estabelecidos, tem justificativa em função da necessidade diária de consumo, pois os produtos são necessários para a limpeza dos ambientes, bem como para a higiene e necessidades fisiológicas, dentre outros, beneficiando servidores e usuários do serviço público durante as rotinas diárias, proporcionando condições adequadas de trabalho, pressupostos essenciais para o bom desempenho de suas atividades diárias e/ou funcionais.

Registra-se, que a necessidade foi identificada pela ausência e baixa quantidade em estoque. Assim, a estocagem e continuidade do fornecimento de materiais de limpeza para desenvolvimentos das atividades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania.

Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população em geral.

Informamos que a quantidade solicitada foi baseada no consumo dos anos anteriores e a necessidade de atender com presteza o ano vindouro, para suprir a Base da Guarda Civil Municipal, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania e todas as bases pertencentes a esta Secretaria.

As bases da Guarda Civil Municipal são: Base Lagoa, Base Bancários, Base Integração, Base Unidade das Praias, Base Estação Ciências, Base Valentina, Base Maria da Penha.

Os materiais de limpeza serão para atender 09 prédios para limpezas diárias, divididos de acordo com as necessidades e demanda de cada prédio, controle que será realizado pelo almoxarifado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Os itens mais usados, água sanitária, desinfetante, papel toalha, papel higiênico, saco de lixo, são em maiores quantidades pois são necessários para limpeza diária de salas, alojamentos e principalmente banheiros. Atualmente possuímos 09 alojamentos, 26 banheiros, 22 setores (salas), e diversas áreas comuns (copas, salas de reunião, cozinha).

4.1.19. Secretaria da Receita Municipal – SEREM: . A aquisição ora requerida se mostra essencial para suprir as necessidades permanentes de observância à limpeza e higiene das dependências desta SEREM, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins de todos os setores que compõem a Secretaria.

Registra-se aqui, a necessidade da referida aquisição de materiais de limpeza e higiene para atender a Secretaria da Receita Municipal a fim de assegurar a qualidade na manutenção de todas as unidades administrativas vinculadas, para que estejam limpas e adequadas ao atendimento dos contribuintes e do público em geral que frequenta suas instalações, assim como no atendimento das necessidades dos servidores, que precisam de ambientes limpos e higienizados para realizarem seus trabalhos.

Neste sentido, os materiais de limpeza e higiene, deverão auxiliar os serviços / atividades realizadas pela SEREM, bem como às demais áreas a ela vinculadas, no que se refere as condições mínimas de trabalho para seus profissionais, quanto às necessidades supracitadas.

Com base no Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais e/ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição requerida no presente processo licitatório, se mostra essencial para manutenção de um ambiente adequado ao labor.

Ressalta-se que o quantitativo a ser licitado, contempla uma reserva técnica a ser utilizada em eventuais intercorrências ou nas atividades de rotina desta Secretaria, ou mesmo na realização de mutirões de renegociação de débitos fiscais, quando se estabelecem horários de atendimento estendidos, com aumento da demanda dos materiais.

Como setor responsável pelo almoxarifado SEREM, todos os suprimentos requeridos serão entregues à DAF, para distribuição conforme as necessidades existentes.

As especificações técnicas devem estar de acordo com as respectivas descrições de cada material, constantes na planilha de itens do presente processo licitatório.

4.1.20. Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: O(a) A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais de limpeza para atender às necessidades operacionais da Secretaria de Juventude, Esportes e Recreação (SEJER) no exercício de 2024 e/ou 2025, considerando a data de conclusão do certame. Esta aquisição é fundamental para garantir a manutenção das condições adequadas de higiene e limpeza das instalações sob a gestão da SEJER, incluindo centros esportivos, áreas de convivência e prédios administrativos. A continuidade das atividades regulares de atendimento ao público e de promoção de eventos esportivos e recreativos depende diretamente da disponibilidade e qualidade desses materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Os benefícios diretos incluem a preservação da saúde pública e a garantia de ambientes limpos e seguros para os usuários das instalações administradas e esportivas pela SEJER. Indiretamente, a contratação contribui para a valorização dos espaços públicos, incentivando a participação da comunidade em atividades esportivas e recreativas, o que pode resultar em impactos positivos na qualidade de vida e na redução de gastos públicos com saúde, devido à prevenção de doenças.

A contratação está alinhada com o Plano orçamentário da SEJER para 2024, conforme estabelecido no planejamento do órgão. As quantidades demandadas foram estimadas com base no histórico de consumo dos últimos três anos, assegurando que a aquisição atenda de maneira precisa às necessidades operacionais, evitando a falta de insumos essenciais.

As quantidades pretendidas foram estimadas com base no histórico de consumo dos últimos três anos, conforme registrado nos autos, por meio do preenchimento do Plano de Suprimento. O consumo médio anual foi considerado para cada tipo de material, e ajustes foram feitos para contemplar possíveis acréscimos de demanda, considerando a expansão das atividades da SEJER em novos espaços, conforme planejamento estratégico de 2024.

A opção por não agrupar os itens em lotes justifica-se pela diversidade de fornecedores especializados em diferentes tipos de materiais de limpeza, o que promove maior competitividade e a possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais. Além disso, evita-se a concentração de fornecimento em um único fornecedor.

A SEJER adota critérios ambientais rigorosos em suas contratações, alinhados às políticas públicas de sustentabilidade. Todos os produtos deverão possuir certificações que comprovem práticas sustentáveis em sua fabricação, uso de materiais recicláveis e ausência de componentes químicos nocivos ao meio ambiente.

Os itens adquiridos serão distribuídos nas unidades de responsabilidade da SEJER:

Sede Administrativa: Rua Diogo Velho, 150 – Centro.

Centro de Treinamento Ivan Tomaz: Rua Sargento Pedro Nazaré Rodrigues Machado - Planalto da Boa Esperança.

Arena Society Funcionários: R. Manoel Alves de Andrade, 38 - Funcionários

Estádio Leonardo Vinagre da Silveira (Graça): R. Porfírio Costa, s.n - Cruz das Armas

Campo de Futebol Wilson Leite Braga (Wilsão): R. Geraldo Barbosa do Amaral - Mangabeira

Campo de Futebol Ernani Hardman Norat: R. Engenheira Rosa Lúcia Ribeiro Fireman - Jardim Veneza

Ginásio Padre Hildon Bandeira: R. Mariano Botelho, 141 - Expedicionários

Ginásio Ivan D'Angelo Cantizany: R. Juvêncio Manguiera Carneiro - Tambiá

Ginásio Odilon Ribeiro Coutinho: R. Mariângela Lucena Peixoto, 76-110 - Valentina



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Ginásio Hermes Taurino da Silva: R. Pref. Luís Alberto Moreira Coutinho, 51 - Mangabeira VII

Centro de Referência da Juventude Reuben Ramalho: Rua Elias Cavalcanti de Albuquerque - Rangel

Centro de Referência da Juventude Adalberto da Silva Fernandes: Rua Padre Emiliano de Cristo, s/n - Valentina

Centro de Referência da Juventude Ilma Suzete Gama: Praça Lauro Wanderlei - Funcionários I

Centro de Referência da Juventude Ylton Veloso Filho: Rua Arnaldo Barros Moreira, 71 - Mangabeira I

Centro de Referência da Juventude Tony Cássio Estrela Alto do Mateus: R. Luís Pimentel Batista - Conj. Ivan Bichara

A presente justificativa demonstra, de forma clara, precisa e suficiente, a necessidade da aquisição dos materiais de limpeza pela SEJER, com base em critérios técnicos, administrativos e legais, conforme estabelecido pela Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021. A contratação é essencial para a manutenção das atividades da secretaria e reflete um planejamento cuidadoso e alinhado às melhores práticas da administração pública.

4.1.21. Procuradoria Geral do Município – PROGEM: A aquisição ora pretendida é necessária em razão da necessidade da PROGEM no tocante à limpeza e higienização das instalações da secretaria, proporcionando aos servidores o bom desempenho de suas atividades laborais.

Trata-se da aquisição de material de limpeza sendo o quantitativo baseado no uso e consumo da PROGEM nos últimos 03 (três) anos, tendo sido necessária adequação à nova realidade desta Secretaria em virtude da mudança de sede ocorrida em janeiro de 2024.

O benefício direto para Administração resultante na contratação em questão constitui-se em possibilitar o ambiente de trabalho de forma limpa e salubre para os servidores e contribuintes que têm acesso à sede da PGM.

Os produtos a serem adquiridos devem ser de boa qualidade e de uso recomendado.

4.1.22. Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: A presente aquisição encontra justificativa na necessidade de aquisição dos produtos de Material de Limpeza para os setores internos que compõem a estrutura organizacional da FUNJOPE, englobando sua Sede, visando atender a demanda Diária.

Justificativa das quantidades a serem adquiridas:

As quantidades pretendidas têm como objetivo atender a necessidade desta Fundação e seu polo central.

A demanda do material contido em tela foi baseada de acordo com o levantamento feito junto à necessidade e a aplicabilidade dos materiais no corrente ano do plano licitatório. Em relação ao pedido, todo o quantitativo será direcionado para à Funjope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Vale ressaltar que, não há como quantificar a demanda exata dos gastos, o quantitativo é baseado na estimativa anual, ora corresponde, ora pode faltar material, tendo em vista haver programações que surgem sem aviso prévio, portanto, para que a Fundação não tenha no tocante a material de limpeza, suspensa sua adequada manutenção, é realizado este quantitativo.

4.1.23. Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: A aquisição ora pretendida pela Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres (SEPPM) se justifica pelas necessidades apresentadas por ela e pelo Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra (CRMEB), unidade da SEPPM, para garantir um ambiente de trabalho adequado para os servidores e cidadãos que utilizam os serviços ofertados por esta Secretaria, manter os ambientes limpos e desinfetados é crucial para a prevenção de vírus, bactérias e entre outros que possam causar risco a saúde coletiva, além de contribuir para a conservação do mobiliário e equipamentos evitando desgastes prematuros. Ambientes limpos contribuem para um ambiente de trabalho mais produtivo, evitando interrupções causadas por falta de materiais de limpeza.

As quantidades são estimativas baseadas em análises de históricos anteriores que teve como resultado o aumento de material de limpeza.

Além de ter como benefícios diretos manter a limpeza adequada dos ambientes, prevenindo propagação de vírus, bactérias e entre outros, mantendo ambiente seguro para os servidores e usuários. O uso adequado dos materiais de limpeza contribui para a conservação dos bens adquiridos por esta Secretaria e a limpeza de ambientes como: Sala da Secretária, salão principal, copa, banheiro e entre outros, evitando desgastes aos bens públicos. E os benefícios indiretos reflete positivamente em ambientes limpos, transmitindo a seriedade e o cuidado com a organização e o patrimônio público, oferecendo bem-estar e produtividade nas atividades rotineiras.

A presente aquisição está de acordo com o planejamento, tendo em vista que os materiais pretendidos são aqueles previstos no planejamento da Secretaria. O quantitativo solicitado teve como base o histórico de consumo de exercícios anteriores.

Considerando que não solicitamos materiais em grandes lotes, até o momento não há necessidade do agrupamento dos itens. Ademais, não há exigências de critérios ambientais.

4.1.24. Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: A presente solicitação encontra justificativa tendo em vista a necessidade da aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA considerando a importância do material de consumo para reposição do estoque do Almoxarifado, objetivando suprir as demandas dos diversos setores desta Secretária (Gabinete, Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria de Planejamento e Empreendedorismo, Diretoria de Serviços Urbanos e Diretoria de Paisagismo).

Deste modo, visa manter o pleno funcionamento das atividades administrativas e o suporte às tarefas, ações operacionais e aplicação do Código de Posturas do Município nos diferentes espaços públicos de responsabilidade da SEDURB como: Logradouros, Orla, Praças, Parques, Feiras Livres, Mercados Públicos, Cemitérios, Centros de Comércio Populares, Parque da Lagoa, Horto Municipal, CECAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Os itens solicitados são utilizados no suporte aos diversos setores da estrutura desta Secretaria, tais como: Gabinete (Coordenação de Eventos, Seção de Eventos Itinerantes), Diretoria Administrativa e Financeira (Divisão de Manutenção e Zeladoria, Divisão de Controle de Estoque), Diretoria de Serviços Urbanos (Divisão de Comercialização da Agricultura Familiar-CECAF, Divisão de Abastecimento Alimentar, Divisão de Mercados Públicos, Divisão de Cemitérios Municipais), Diretoria de Paisagismo (Horto Municipal), Diretoria de Planejamento e Empreendedorismo (Divisão de Centros comerciais e shoppings populares)

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano é responsável, além das necessidades já mencionadas, pela administração dos diversos equipamentos públicos, garantindo o pleno funcionamento, manutenção e higiene. Isso inclui:

- Cemitérios Públicos da Capital (como Sr. Boa Sentença, Santa Catarina, Cristo Redentor, São José, e Penha);
- Mercados e Feiras Públicas (como os mercados Central, Jaguaribe, Santo Antônio, Castelo Branco, Torre, Mangabeira, Bessa, Tambaú, Peixe, Miramar, Bairro dos Estados, Jardim Veneza, Cruz das Armas, Tancredo Neves, Valentina, Geisel, Rangel, Oitizeiro, Alto do Mateus, Central de comercialização da agricultura familiar);
- Centros Comerciais (como Varadouro, Frutuoso Barbosa e o Centro Comercial de Passagem e 4400);
- Parque da Lagoa, banheiros públicos, praças, Horto Municipal, entre outros.

Esta solicitação para a aquisição de materiais de limpeza busca assegurar a manutenção da higiene e organização dos espaços públicos e ambientes de trabalho, visando o bem-estar dos mais de 600 servidores, comerciantes e população em geral que utilizam os equipamentos públicos supracitados.

Outro ponto relevante é a conservação do patrimônio da SEDURB, uma vez que a limpeza adequada dos espaços prolonga a vida útil de móveis e equipamentos, evitando gastos excessivos com manutenção e substituição. Ademais, a conformidade com as normas e regulamentações de higiene e limpeza é essencial para cumprir com os padrões exigidos. Deste modo, a aquisição de materiais de limpeza torna-se indispensável para o bom funcionamento dos setores, promovendo um ambiente saudável, produtivo e de excelência.

As quantidades e especificações estipuladas foram definidas tomando por base o histórico de consumo dos últimos anos, levantamento das necessidades realizado pelos setores, histórico de solicitações, histórico do almoxarifado. Visando manter à disposição desta Secretaria quantidades suficientes para manter o pleno funcionamento das atividades sem interrupção por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as suas respectivas demandas. Deste modo, as especificações e quantitativos que compõem esta solicitação estão exemplificados em tabela apensada contendo MEMÓRIA DE CÁLCULO .

É importante observar que a quantidade anual para cada item é apenas estimada, de forma que por se tratar de registro de preços a Secretaria de Desenvolvimento Urbano não fica obrigada a adquirir os produtos em sua totalidade e, portanto, os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente contratados e adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.1.25. **Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES:** A presente aquisição encontra justificativa para atendimento nas demandas das nossas unidades e aos usuários dos programas sociais atendidos por nossas Diretorias.

A aquisição visa atender as unidades onde funcionam os programas Sócioassistenciais, 09 Cozinhas Comunitárias, 7 Conselhos Tutelares, 10 Centros de Referência de Cidadania, Banco de Alimentos, Polo de Costura, Marcenaria Escola, Lavanderia Comunitária, CRISPMAN, Almoxarifado, Gabinete da Secretária e Diretorias, desta Secretaria.

A aquisição dos materiais de limpeza é imprescindível para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e agradável, contribuindo para a eficiência e bem-estar de todos os envolvidos.

Esta aquisição é essencial para manter a salubridade e higiene dos usuários e servidores dentro da Secretaria, como também em nossas Unidades.

Necessidade de Higiene: A limpeza regular é essencial para prevenir a proliferação de germes e bactérias, garantindo a saúde e bem-estar de todos. Manutenção da Infraestrutura: A utilização de materiais de limpeza adequados ajuda na conservação das instalações, prolongando a vida útil dos equipamentos e mobiliários. Cumprimento de Normas: Atender às normas de segurança e saúde no trabalho, que exigem ambientes limpos e higienizados. Imagem Institucional: Um ambiente limpo e organizado reflete positivamente na imagem da instituição, demonstrando cuidado e profissionalismo.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O caráter sigiloso será adotado tendo em vista que quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas licitantes apresentarão sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibiliza para maximizar seus lucros quando o preço real do objeto seja inferior, garantindo para a administração propostas mais vantajosas.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços, pois o objeto em tela trata-se de contratação frequente, com entrega parcelada e para atendimento a diversas secretarias, conforme disposto no art. 67, inciso I, II e III do Decreto Municipal 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024:

Art. 67 – O SRP poderá ser adotado quando a administração julgar pertinente, em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

I- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III- Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência de cada um dos órgãos/entidades participantes do processo.

7.3. Exigências de habilitação

7.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.3.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica são os previstos no subitem 8.1.1 do Edital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista são os previstos no subitem 8.1.2 do Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação econômico-financeira são os previstos no subitem 8.1.3 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Qualificação Técnica

7.3.1.4. A documentação exigida para fins de Qualificação Técnica são os previstos no subitem 8.1.4 do Edital.

8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

8.1. Não será necessário a apresentação de amostra.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

9.1.1. Como se trata de aquisição de bens, a subcontratação é vedada. Caso permitida a subcontratação no certame, o fornecedor atuaria como mero intermediário, o que encareceria o valor do objeto, havendo, por conseguinte, violação aos princípios da economicidade e da escolha da proposta mais vantajosa.

9.1.2. Afora isso, merece nota que a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

11.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

11.1.1. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado.

Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.

In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Os contratos ou instrumento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), bem como sua execução e os casos neles omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

12.3. Após a homologação da licitação, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

12.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.3.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.3.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

12.4.1. A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 12.3.4.

13. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.1. No que compreende aos contratos oriundos deste instrumento, à Administração é conferida as prerrogativas de:

13.1.1. modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

13.1.2. extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;

13.1.3. fiscalizar sua execução;

13.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

14. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS

14.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.1.1. unilateralmente pela Administração:

14.1.1.1. quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

14.1.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

14.1.2. por acordo entre as partes:

14.1.2.1. quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

14.1.2.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

14.1.2.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.2. A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

14.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

14.4. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

14.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

14.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

14.7. A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

14.8. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.

14.9. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

15. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

15.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

15.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

15.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

15.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

15.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

17.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

18.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

18.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

18.1.4. Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

18.1.7. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

18.1.8. manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

18.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

18.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação; e

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, se houver cronograma de execução, ele será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

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

19.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.5.1. Fiscalização

19.5.1.1. A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1(um) fiscal de contrato e 1(um) gestor de contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a suas atribuições, nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº14.781/2023.

19.5.1.2. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

19.5.2. Fiscalização Técnica

19.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

19.5.2.1.1. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, agindo com prioridade nas anotações que demandem a celebração de eventuais aditivos e na descrição de eventuais intercorrências de execução que demandem a atuação imediata do gestor para sanar faltas ou defeitos observados;

19.5.2.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

19.5.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

19.5.2.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

19.5.2.1.5. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

19.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por:

Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: Lincoln Oliveira Frade, Matricula: 1567-9.

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Darcildo Galvão de Andrade, Matricula: 101.366-3.

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Lucas Costa de Souza, Matricula: 52.213-9.

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Pedro Igor Pereira Ribeiro, Matricula: 101.302-7.

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Luana Henrique Nunes, Matricula: 95.615-5.

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Aristides Ferreira da Silva, Matricula: 25.101-1.

Secretaria de Administração – SEAD: Silvânia Maria de Andrade, Matricula: 101.411-2.

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: Andrea Pereira Magalhães, Matricula: 101.406-6.

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: Elane Christine Barbosa Belmont, Matricula: 79.411-2.

Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: Antônio Pereira Júnior, Matricula: 101.200-5.

Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: Francisco Assis de Andrade, Matricula: 95093-9.

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Severino da Silva Corte, Matricula: 1671.3.

Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: José Carneiro Filho, Matricula: 100.982-8.

Secretaria de Finanças – SEFIN: Edgard R. da Silva, Matricula: 97.203-7.

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: Danielle Madruga Ferreira Lima, Matricula: 101.444-9.

Instituto Cândida Vargas – ICV: Severino dos Ramos Monteiro Alves, Matricula: 81.185-8

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Ivanildo Rodrigues Fernandes, Matricula: 95.038-6

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Maria Aparecida Dos Santos Paula, Matricula: 81.755-4

Secretaria da Receita Municipal – SEREM: Evamberto Elpidio Barbosa, Matricula: 95.593-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: Pedro Tiago De Souza Costa, Matricula: 95.000-9

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Aliana de Queiroz Henriques Coutinho, Matricula: 103.696-5

Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: Vitor Mendes de Araújo, Matricula: 01.339-1.

Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: Terdicelia Sares Silva, Matricula: 721.905

Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: Cristiano Roberto Moreira Leite, Matricula: 101.762-6

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES: Glauber Paulo Andreza do Nascimento, Matricula: 67.966-6

19.5.2.3. O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

19.5.3. Fiscalização Administrativa

19.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

19.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

19.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por:

Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: Soraya Camila De Souza Silva, Matricula: 1.799-0.

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Ana Karla de L. F. S. da Silva, Matricula: 101.386-8.

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Andréa Patrício Lima dos Santos, Matricula: 52.236-8.

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Ana Caroline Oliveira Lins Cunha, Matricula: 101.296-9.

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Mayara Magda Soares de Melo, Matricula: 101.700-7.

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Joaquim Vicente Queiroga da Silva, Matricula: 68.055-9.

Secretaria de Administração – SEAD: Dilene Barreto de Oliveira, Matricula: 101.412-1.

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: Danielle de Souza Silva, Matricula: 101.143-1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: Fernando Antonio de Rodrigues Neves, Matricula: 101.529-1.

Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: Roberto Gomes Palmeira, Matricula: 101.280-7.

Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: Ehremberg Pereira de Melo Filho, Matricula: 103736-8.

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Nurab Pereira Aires Martins, Matricula: 109.851-1.

Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: Rafaela S. e S. Leão, Matricula: 93.322-8.

Secretaria de Finanças – SEFIN: Rogéria P. de Lima, Matricula: 109.892-8.

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: Elayne de Sá Queiroga, Matricula: 96.509-0.

Instituto Cândida Vargas – ICV: Marina Pessoa Camelo Wanderlei, Matricula: 95.006-8

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Ana Virginia de Medeiros Ferreira, Matricula: 100.957-7

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Iedineia Vieira Da Silva, Matricula: 78.752-3

Secretaria da Receita Municipal – SEREM: Romero Cavalcanti Gonçalves Jr, Matricula: 107.076-4

Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: Brunna Ferreira Macedo Maia, Matricula: 94.976-1

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Ana Karine T. Vasconcelos Braga, Matricula: 109.241-5

Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: Rabindranath Tagore Soares, Matricula: 013749

Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: Camila Rodrigues da Silva, Matricula: 103.332-0

Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: Edilene Amorim Quirino, Matricula: 101.370-6

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES: Jucicleide Fernandes Faustino, Matricula: 43.815-4

19.5.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

19.5.4. Gestor do Contrato

19.5.4.1. O gestor do contrato coordenará a rotina de monitoramento da fiscalização dos contratos, por meio do processo administrativo de histórico de gerenciamento, que conterà o registro dos documentos produzidos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

curso da execução da avença, a exemplo da ordem de serviço ou de ordem de compra, notificações e contranotificações, registros de ocorrências de apostilamentos, bem como alterações e prorrogações contratuais.

19.5.4.2. 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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.5.4.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.5.4.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

19.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: Jefferson D. M. Gama, Matricula: 1.470-2.

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Hugo Henrique Luna Maciel, Matricula: 75.131-6.

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Emanuel Carneiro Lopes, Matricula: 52.255-4.

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Antônio Neves da Silva, Matricula: 60.842-4.

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: David Willtemberg V. Guimarães, Matricula: 95.765-8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Francisco Lourenço de S. Filho, Matricula: 16.922-6.

Secretaria de Administração – SEAD: Nelson Porciúncula Pereira Júnior, Matricula: 40.095-5.

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: Alysson Cícero da Silva, Matricula: 87.800-6.

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: Alexandre Douglas Trindade Rodrigues, Matricula: 95.125-1.

Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: Márcia Cavalcante de Souza, Matricula: 25.807-5.

Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: Renan Felipe Maia Trigueiro, Matricula: 95.114-5.

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Carlos Hermano Aragão Caldas, Matricula: 95.076-9.

Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: Claudia Raissa Cassiano de Souza, Matricula: 95.359-8.

Secretaria de Finanças – SEFIN: Lucianna Maria Mello Palhano, Matricula: 916.838.824-15.

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: Alan Reus Negreiros de Siqueira, Matricula: 97.277-1.

Instituto Cândida Vargas – ICV: Edson Cruz da Silva Filho, Matricula: 95.923-5.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Kathlen Nóbrega Arcoverde, Matricula: 85.465-4.

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: André Luiz Brasilino Neves, Matricula: 95.024-6

Secretaria da Receita Municipal – SEREM: Roberto de Souza Rique, Matricula: 62.197-8

Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: Emanuel Weber Polari De Figueiredo, Matricula: 103.656-1

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Jader Kelson da Silva, Matricula: 61.503-0

Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: Daniel Rafael de Almeida, Matricula: 01.340-4

Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: Jessika Ellen De Mattos Silva, Matricula: 106.768-2

Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: João Vitor Peixoto Soares, Matricula: 101.361-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES: Conceição de Lourdes Neves Santiago, Matrícula: 52.291-

1

19.5.4.9. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

20. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

20.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio hábil, em remessa parcelada, a depender da solicitação por parte de cada participante do processo.

20.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **72 (setenta e duas) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

20.2. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO
Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB	Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB/JP, localizada na BR 230 – Km 25, s/n – Cristo Redentor, João Pessoa/PB, CEP 58.071-680, mediante prévio agendamento através do telefone: (83) 3213-7169 ou e-mail: diad.semob@gmail.com.
Secretaria de Gestão Governamental – SEGOV	Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, na Praça Pedro Américo, 70 (Paço Municipal) – Bairro: Centro – CEP: 58.010-970 – João Pessoa-PB das 8hs às 17hs, e deverá ser agendada pelo telefone (83) 3213-5283.
Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR	Av. Minas Gerais Nº177 – CEP 758030-090 - Bairro dos Estados – João Pessoa/PB
Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM	Secretaria de Meio Ambiente, localizada na Rua Diógenes Chianca, nº 1777, Água Fria
Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC	Almoxarifado da SEDHUC, localizado a Avenida Cruz Das Armas. 1779- Cruz das Armas
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	Setor de Almoxarifado Central da Saúde do Município, localizado na Rua: Av. Julia Freire, S/N João Pessoa – PB. CEP 58.040-040. Impreterivelmente, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, de Segunda a Sexta-Feira





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria de Administração – SEAD	Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – CEP 58.053-900 – João Pessoa/PB Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da SEAD em horário previamente informado e de acordo com a nossa demanda.
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC	Rua Gerson Carneiro da Cunha, 955, Água Fria, João Pessoa – PB As entregas deverão ser realizadas durante o horário de expediente do local, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC	Endereço Marechal Espiridião Rosas, 671, Expedicionários, João Pessoa – PB.
Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN	Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria – João Pessoa-PB, na DAF/SEPLAN
Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:	Rua Diogo Velho, 150 centro João Pessoa – PB
Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST	Sede desta Secretaria (rua Diogo Velho nº 150, Centro, nesta capital), em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.
Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB	Secretaria Municipal de Habitação, que fica localizada na Rua Eng. Leonardo Arco Verde, 121, Jaguaribe, João Pessoa/PB, conforme dia e hora que serão estabelecidas de acordo com a necessidade desta Secretaria, através de contato telefônico ou via e-mail.
Secretaria de Finanças – SEFIN	Av. Diógenes Chianca nº 1.777 – Água Fria Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da SEFIN em horário previamente informado e de acordo com a nossa demanda.
Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA	Avenida Rio Grande do Sul, 721 – Bairro dos Estados; - João Pessoa-PB, CEP 58.030.020, no almoxarifado.
Instituto Cândida Vargas – ICV	ENDEREÇO: Avenida Coremas, 865, Jaguaribe – CEP 58.013.430. DIVISÃO DE ALMOXARIFADO. Telefone 3213 – 7751. HORÁRIO: 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h30, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC	Rua Valdemar Galdino Naziazeno, nº 333 – Geisel, João Pessoa/PB, no horário compreendido entre 8hrs e 14hrs.
Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB	Avenida Almirante Barroso, nº 668, Centro – João Pessoa/PB, CEP 58.013-120, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.
Secretaria da Receita Municipal – SEREM	Em dias de expediente normal, no período das 08h00 às 14h00, no prédio institucional, Anexo I - Paulo Conde, 1º andar - CAM/JP, à Av. Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa/PB
Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER	Rua Sargento Pedro Nazaré Rodrigues Machado - Planalto da Boa Esperança, João Pessoa - PB, 58065-149
Procuradoria Geral do Município – PROGEM	A contratada deverá enviar os produtos solicitados para o endereço informado.
Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE	Praça Coronel Antônio Pessoa, nº 09, Bairro Tambiá, João Pessoa - PB, CEP: 58020-520
Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM	Praça Pedro Américo, nº 70, Varadouro
Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB	Deverão ser entregues na sede da SEDURB em horário informado ou em local dentro do Município de João Pessoa, de acordo com a demanda dos setores
Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES	Almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES na Rua Valdemar Galdino Naziazeno, nº 333 – Bloco F, Bairro: Geisel – João Pessoa-PB, conforme as suas necessidades, em dia e em horário de expediente normal.

21. DO PRAZO DE VALIDADE/ PRAZO DE GARANTIA

21.1. A garantia do produto são aquelas exigidas na lei, devendo possuir prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.

21.1.1. Somente serão aceitos materiais rotulados de forma a permitir a inspeção visual de seus dados essenciais (VALIDADE, FABRICANTE, LOTE, ETC) de acordo com a Legislação pertinente.

21.2. Não haverá exigência de garantia contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

22.1. Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** imediatamente depois de efetuada a 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 no Termo de Referência e na proposta.

22.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

22.4. 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.

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

22.6. 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.

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

22.8. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

23. DA LIQUIDAÇÃO

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

23.1.1. o prazo de validade;

23.1.2. a data da emissão;

23.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

23.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

23.1.5. o valor a pagar; e

23.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.3. 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/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

23.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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 junto ao SICAF/CRF.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

24.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

24.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

24.5.1. 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.

24.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá no momento de formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no § 2º do art. 7º do Decreto Municipal n.º 7.884/2013.

26. DA RESERVA DE CARGOS

26.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Medida Provisória Municipal nº 51/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

27.1.1. **Advertência;**

27.1.2. **Multa;**





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração

27.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

27.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

27.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

27.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

27.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Medida Provisória Municipal nº 51/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 27.1, conforme abaixo:

27.3.1. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.3.1.1. O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

27.3.1.2. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

27.3.2. A penalidade de multa decorre do cometimento de infrações na relação em fase licitatória ou contratual, e será aplicada, nas hipóteses e nos seguintes percentuais:

27.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

27.3.2.4. Para fins de aplicação da multa compensatória prevista neste artigo, considerar-se-á absolutamente inadimplido o contrato quando verificado o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

27.3.2.5. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de bens e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

27.3.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

27.3.3.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

27.3.3.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame (3 meses);

27.3.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);

27.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);

27.3.3.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);

27.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).

27.3.3.7. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.3.3.8. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

27.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

27.3.3.9.1. ausência do seu envio;

27.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

27.3.3.9.3. o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.

27.3.3.10. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

27.3.3.11. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

27.3.3.12. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos incisos do caput deste artigo serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante do parágrafo seguinte.

27.3.3.13. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

27.3.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

27.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);

27.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

27.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);

27.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).

27.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

27.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

27.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

27.3.4.9. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

27.3.4.10. O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.

27.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

27.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da MP nº 51/2024.

27.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da MP nº 51/2024.

27.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplido, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

27.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

27.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

27.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;

27.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

27.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

27.5.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente e comprovadamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

27.5.2. Após 40 dias de atraso, caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

27.5.3. Rescindido o contrato na forma do parágrafo anterior, será aplicada a multa compensatória disciplinada no art. 9º desta Medida Provisória, não cumulada com a multa moratória prevista neste artigo, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta lei.

27.5.4. A incidência da multa prevista neste artigo não impedirá que a Administração busque o cumprimento forçado e imediato da obrigação, quando verificado grave risco ao interesse público, de acordo com manifestação da área técnica.

27.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante artigo 22, da MP nº51/2024.

27.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no artigo 15, da MP nº 51/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no artigo 16, da citada Medida Provisória, bem como pelas infrações administrativas previstas no artigo 15 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 16, da Medida Provisória n.º 51/2024.

27.11. Constatada a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Medida Provisória nº 51/2024, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão ou setor que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

27.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na MP nº51/2024, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

27.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida MP, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

27.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

27.16. Compete a Autoridade do Órgão, mediante a ciência expressa de sua Procuradoria, celebrar acordo, como forma de composição consensual, com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de condutas infracionais e ilícitos previstos nesta Lei, com vistas à atenuação das respectivas sanções, objetivando, especialmente:

- I – economia e celeridade processual;
- II – antecipação da compensação pelos danos causados;
- III – redução de contenciosos;
- IV – atingimento do interesse público;
- V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;
- VI - observância ao princípio da eficiência.

27.17. O acordo referido no subitem 27.16 deste Termo de Referência, tramitará no bojo do Processo Administrativo instaurado para apuração de infração à Lei de Licitações e Contratos, caso ainda não tenha ocorrido o esgotamento da via recursal pelo infrator.

27.18. Em eventual proposta de Composição Consensual, deverá ser apresentada formalmente pela pessoa jurídica interessada, após notificação, na forma escrita, nos termos do art. 38 e 39, da MP nº 51/2024.

28. COMUNICAÇÃO

28.1. As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

29. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

29.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelos dois responsáveis pela sua elaboração, notadamente pelo responsável pela elaboração e pelo revisor.

Juliana Eugenea de Lima Santos

Matrícula: 101.358-2

Responsável pela elaboração do Edital

Tamiris Correia de Franca

Matrícula: 101.792-8

Responsável pela revisão do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

DE ACORDO.

Declaro **APROVADO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor. Retorne-se ao Núcleo de Elaboração e Revisão de Termo de Referência e Edital – SEAD, para devido prosseguimento do feito.

ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES

Secretário da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO II
QUANTIDADE DAS SECRETARIAS

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
1	ACIDO MURIATICO	UND	0	30	0	72	0	150	0	0	0	5	1500	50	0	72	0	10	20	5	100	0	10	10	0	12	0
2	AGUA SANITARIA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO	CX	0	4000	60	0	3	25	20	16157	10080	20	10000	24	15	24	150	50	500	0	90	36	20	30	10	80	7000
3	ALCOOL ETILICO	UND	0	0	0	0	0	200	0	25790	0	0	2000	200	0	0	50	60	0	0	180	0	30	30	10	0	0
4	ALCOOL ETILICO 70 % - 500 ML	UND	0	300	0	0	48	400	10	0	1368	20	3000	500	50	480	50	60	1000	100	100	0	0	20	0	50	6500
5	ALCOOL GEL 70°	UND	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	3000	160	0	0	25	60	0	0	50	0	0	20	0	80	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
6	ALGICIDA DE MANUTENCAO PREVINE AGUA VERDE 1 L	UND	0	0	0	0	0	0	0	1359	0	0	1000	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	30
7	AMACIANTE DE ROUPA	UND	0	100	0	0	0	0	0	41005	600	0	10000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	AREIA PARA FILTRO DE PISCINA 25 KG	UND	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	20	0	0	0	0	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	BACIA PLASTICA 20 L	UND	0	5	0	5	0	0	0	937	180	3	200	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	45
10	BACIA PLASTICA 27,50 L	UND	0	0	0	5	0	0	0	0	180	0	200	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0
11	BACIA PLASTICA 40 L	UND	0	0	0	4	0	0	0	937	180	0	300	0	0	0	0	15	10	0	0	0	0	0	0	0	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
12	BALDE COM ALCA E TAMPA CAPACIDADE 100 L NA COR BRANCA	UND	0	0	0	0	0	0	0	480	194	4	35	0	0	0	0	6	10	0	5	0	0	0	0	0	150
13	BALDE ESPREMEDOR TIPO DOBLO 33 LITROS	UND	0	0	0	50	0	5	0	237	48	3	100	2	0	0	0	109	10	0	0	0	2	0	0	0	65
14	BALDE PLASTICO 15 L	UND	0	20	0	0	0	0	0	516	72	5	50	20	0	10	20	50	20	0	8	0	0	0	0	2	150
15	BALDE PLASTICO 10 L	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	20	0	20	0	10	0	0	0	0	2	0
16	BALDE PLASTICO 20L	UND	0	0	0	0	0	10	0	516	0	0	50	25	0	10	20	12	10	0	5	0	0	0	0	0	310
17	BALDE PLASTICO 50 L	UND	0	0	0	0	0	0	0	600	72	3	100	30	0	10	10	50	10	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
18	BALDE PLASTICO PARA LIXO 50L	UND	0	0	0	20	0	5	0	0	204	0	100	25	0	0	20	10	50	0	10	0	0	0	0	0	200
19	BALDE PLASTICO PARA LIXO 60L	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0		5	25	0	0	0	0	10	0	15	0	5	0	0	0	200
20	CABO DE ALUMINIO	UND	0	0	0	0	0	10	0	0	36	3	5	25	0	0	0	0	10	10	3	0	0	3	0	0	250
21	CABO MOP	UND	0	0	0	48	0	0	0	576	36	0	5	25	0	0	0	20	0	0	0	0	0	2	0	0	0
22	CARRINHO COLETOR 240 L	UND	0	200	0	4	0	0	0	258	48	0	60	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	50
23	CARRO COLETOR COM TAMPA BIPARTIDA, 4 RODAS - 1000 L	UND	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	30	20	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
24	CARRO COLETOR LIXO- 120 LITROS	UND	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	50	10	0	0	0	2	10	0	3	0	0	0	0	0	75
25	CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA, COM SUPORTE PARA FIXACAO DO BALDE DUPLO COM ESPREMEDOR, TAMPA PARA ARMAZENAR PLANILHA DE PROCEDIMENTOS E BOLSA COM ZIPER	UND	0	0	0	20	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65
26	CERA ACRILICA	BOM	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3000
27	CERA IMPERMEABILIZANTE	UND	0	0	0	252	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
28	CERA LIQUIDA INCOLOR	UND	0	0	60	0	0	100	0	54259	0	0	500	0	20	24	0	20	0	0	0	0	50	0	0	0	0
29	CESTO DE LIXO - TIPO PLASTICO 35L	UND	0	0	0	15	0	5	0	0	0	0	50	20	0	10	10	50	40	0	5	10	0	0	0	0	100
30	CESTO DE LIXO EM PLASTICO P/ BANHEIRO 10 L	UND	0	0	0	30	0	10	0	0	96	20	100	50	0	10	10	50	20	0	5	15	0	0	0	0	300
31	CESTO PLASTICO P/ LIXO 8L	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	0	0	0	10	0	8	0	0	10	0	0	0
32	CESTO TIPO VAI E VEM	UND	0	0	0	10	0	0	0	0	0	4	1000	0	0	0	0	10	5	0	12	0	0	0	0	11	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
33	CLARIFICANTE E FLOCULANTE DE 1 L	UND	0	0	0	0	0	0	0	1359	0	0	100	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	30
34	COLORO LIQUIDO - 1 LITRO	UND	12	3000	100	0	0	300	0	0	0	0	500	8000	0	0	200	200	1000	0	80	50	50	0	0	0	0
35	COLORO PISCINA	UND	0	0	0	0	0	0	0	1019	0	0	100	0	0	0	0	4000	0	0	0	0	0	0	0	0	30
36	COLORO PURO P/LIMPEZA - EMB 05 L	BOM	0	50	24	0	0	100	20	1000	0	0	500	0	0	80	0	20	300	20	40	0	0	0	10	0	500
37	COADOR PARA CAFE EM ALGODAO	UND	0	10	0	15	0	0	0	0	0	5	50	0	0	20	0	10	100	10	10	12	0	10	0	0	150
38	CONJUNTO DE LIXEIRA COLETA SELETIVA	UND	0	100	0	0	0	0	0	720	0	0	50	0	0	3	0	10	10	0	8	0	0	0	0	0	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
39	CONTENTOR DE LIXO COM TAMPA E RODIZIO 240 L NA COR AZUL	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	5	0	0	0	96	10	0	0	0	0	0	0	0	0
40	DECANTADOR	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	30
41	DESENGRIPANTE	UND	0	50	0	30	0	20	2	0	0	4	300	120	2	0	0	20	20	10	20	0	0	5	0	0	0
42	DESENTUPIDOR DE PIA	UND	0	30	0	10	0	0	1	0	74	3	0	10	0	0	0	100	10	2	6	0	0	0	0	0	300
43	DESINFETANTE - EUCALIPTO 2L	UND	50	2000	0	150	40	0	0	2000	1200	0	1000	4000	3	120	200	15	500	48	90	0	0	120	25	0	23000
44	DESINFETANTE BACTERICIDA 5L	UND	0	500	0	0		200	15	13574		40	500	500	3	120	300	50	700	48		100	0	40	20	50	5500



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
45	DESINFETANTE CONCENTRADO	GL	0	0	0	0			20	0	0	0	50	0	0	80	200	0	200	0		50	0	0	0	0	5500
46	DESINFETANTE LIQUIDO 2L	UND	0	2000	0	0		300	0	14400	2400		50	0	0	0	200	12	700	0	180	0	100	0	0	0	0
47	DESODORIZADOR DE AR EM AEROSOL	UND	24	200	0	20	20	150	0	1000	2400	50	500	240	0	24	0	12	100	48	80	80	50	40	12	12	4200
48	DETERGENTE NEUTRO LIQUIDO 500ML	CX	2	50	100	0	36	15	4	7041	312	10	100	30	0	40	100	20	500	10	15	12	2	40	2	84	1500
49	DISCO REMOVEDOR	UND	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
50	DISCO REMOVEDOR PELE DE PORCO	UND	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
51	DISPENSADOR DE SABONETE LIQUIDO	UND	0	10	0	50	0	0	0	0	96	10	0	10	0	24	0	10	0	0	12	0	0	0	0	12	600
52	DISPENSADOR DE SABAO LIQUIDO	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	DISPENSER ALCOOL GEL	UND	0	10	0	60	0	0	0	0	0	0	100	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	5	600
54	ESCOVA PARA LIMPEZA DE UNHA	UND	0	20	0	450	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1800
55	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITARIO	UND	0	0	0	20	5	6	0	0	192	5	100	50	12	0	0	30	20	0	10	0	5	0	0	0	1800



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
56	ESPONJA DE LA DE ACO	PAC	5	1000	50	2004	3	50	4	2866	1296	50	7000	100	0	0	50	50	500	0	20	0	0	5	0	20	1800
57	ESPONJA DE LIMPEZA	PAC	0	900	50	3000	24	120	10	28656	3600	10	10000	300	0	100	100	50	500	40	90	24	20	15	30	15	4200
58	FIBRA PARA LIMPEZA PESADA	UND	0	50	0	60	0	0	5	0	0	0	50	0	0	0	0	40	100	0	20	0	0	0	0	0	0
59	FLANELA	UND	20	1000	0	550	20	200	10	12852	2400	30	500	500	20	240	100	100	200	48	250	50	30	20	0	20	12000
60	GARRA PARA MOP UMIDO	UND	0	0	0	60	0	20	0	0	48	3	50	10	0	0	0	11	20	10	5	0	0	0	0	0	300
61	INSETICIDA EM SPRAY	UND	20	0	0	35	6	150	12	100	1188	20	2000	100	0	24	0	10	30	5	130	70	0	20	0	24	1800



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
62	LACRE PLASTICO NUMERADO EM NYLON	PAC	0	0	0	40		0	0	0	0	0	50	150	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	LIMPA BORDA DE PISCINA 1L	UND	0	0	0	0	0	0	0	400	0	0	300	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	LIMPA VIDROS	UND	0	30	0	60	12	0	30	0	0	5	2500	100	10	36	50	25	50	10	30	0	0	0	0	50	1800
65	LIMPADOR DE USO GERAL	UND	20	50	0	600	24	200	0	100483	0	50		400		80	300	30	100	10		0	30	0	0	36	0
66	LIMPADOR NEUTRO	BOM	0	500	0	150		0	0	0	0		3000	0	0	0	0	30	0	0		0	0	0	0	0	0
67	LIXEIRA 15L	UND	0	40	0	30	0	20	0	0	0	5	50	50	0	10	10	0	0	0	5	0	0	0	0	7	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
68	LIXEIRA 40 LITROS	UND	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	3000	20	0	0	0	10	0	0	5	0	0	0	0	2	1000
69	LIXEIRA PLASTICA TELADA	UND	0	0	0	0	0	10	0	0	300	0	100	100	0	10	0	25	20	0	20	0	0	0	0	10	0
70	LUSTRA MOVEIS	UND	12	30	0	300	12	30	6	7409	1188	150	3000	0	10	12	50	30	30	0	60	0	30	20	0	0	800
71	MÁSCARA MULTIUSO DESCARTÁVEL	PAC	0	30	0	0	0	50	0	500	24	20	1000	20	0	0	20	10	5	0	0	0	5	0	0	0	0
72	MOP PO 40 CM	UND	0	0	0	80	0	0	0	0	300	0	50	20	0	0	0	10	0	0	5	0	0	0	0	0	800
73	MOP PO 60 CM	UND	0	0	0	96	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	10	0	0	5	0	0	0	0	0	800
74	MOP UMIDO SINTETICO	UND	0	0	0	240	0	0	0	0	600	20	50	50	0	0	0	20	20	0	5	0	0	3	0	0	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
75	PA COLETORA DE LIXO DOMESTICO	UND	0	100	0	120	1	10	0	2246	384	10	150	150	0	10	25	10	20	0	8	0	5	0	0	5	0
76	PA PARA LIXO	UND	0	0	0	0	0	20	4	0	0	0	50	0	0	0	25	20	10	0	8	0	0	0	0	0	1800
77	PALHA DE ACO	PAC	0	500	0	60	0	0	10	0	0	0	1500	0	0	0	0	30	100	0	20	0	0	0	0	0	0
78	PANO DE CHAO	UND	0	1500	0	792	24	300	15	30000	3960	20	5000	1000	0	200	80	50	1000	50	350	200	40	30	0	36	26000
79	PANO MULTIUSO	ROLO	0	0	0	120	5	0	4	0	0	3	5000	25	0	0	50	50	0	10	3	10	2	0	0	36	0
80	PAPEL HIGIENICO 300M	FD	0	0	50	2800	0	200	15	0	0	100	5000	400	20	180	80	50	500	40	290	0	50	20	15	40	1800



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
81	PAPEL HIGIENICO COMUM - 30 METROS FARDO COM 64 UND	FD	8	40	50	80	0	30	0	7800	1500	0	600	20	5	60	100	50	50	10	40	50	0	0	0	0	6500
82	PAPEL HIGIENICO COMUM - 30 METROS PAC 4	PAC	0	0	50	0	130	1500	0	0	0	0	300	50	0	0	0	100	0	0	140	0	30	60	0	0	0
83	PAPEL TOALHA	PAC	5	2500	50	2500	10	600	50	18088	1980	100	1500	300	60	400	250	150	500	20	2000	500	250	20	200	60	70000
84	PAPEL TOALHA BOBINA EM ROLO COM 20CMX200M FOLHA SIMPLES	FD	0	80	0	3400	0	10	0	0	0	0	1500	6	0	0	0	20	20	0	50	0	0	20	0	10	0
85	PASTILHA SANITARIA	UND	50	3000	100	396	50	600	0	0	8544	100	2500	500	0	120	100	100	500	0	250	200	0	60	400	100	4200



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
86	POLIDOR DE ALUMINIO	UND	0	500	0	48	0	0	0	0	72	0	1500	0	0	0	0	10	5	0	0	0	0	0	0	0	1800
87	QUEROSENE	L	0	0	0	152	0	0	0	0	0	0	500	100	0	24	60	20	0	0	80	0	0	2	0	0	0
88	REFIL MOP UMIDO ALGODAO PONTA DOBRADA	UND	0	0	0	240	0	120	0	11513	0	0	100	100	0	0	0	10	20	0	8	0	30	2	0	0	1000
89	REMOVEDOR	BOM	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	3000
90	RODO PARA PISO 30CM	UND	0	300	0	150	3	30	2	5576	396	0	150	250	0	10	30	30	40	10	40	0	5	10	0	4	4200
91	RODO PARA PISO 60CM	UND	0	100	0	48	3	30	2	5576	96	10	150	100	0	10	20	30	40	10	15	0	0	0	0	0	4200



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
92	SABAO COMUM EM BARRA	CX	0	200	0	24	0	6	0	0	192	1	150	5	0	0	50	5	50	5	5	5	0	5	0	50	1000
93	SABAO DE COCO	CX	0	50	0	0	0	4	0	100	0	1	100	3	0	0	0	5	20	0	5	0	0	0	0	0	300
94	SABAO EM PASTA 500G	UND	0	0	0	100	0	0	0	10000	0	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0
95	SABAO EM PO	CX	2	500	0	0	2	20	2	8000	10980	100	500	200	0	40	250	10	100	20	15	0	10	20	2	5	1800
96	SABONETE LIQUIDO - 5 LITROS	BOM	5	100	0	0		100	10	44426	300	5	2000	30	0	50	100	20	100	5	90	30	0	20	0	10	5500
97	SABONETE LIQUIDO 1 LITRO	UND	0	200	0	240		50	12	0	0	0	2000	100	0	0	0	50	50	0	250	0	150	0	0	0	9000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
98	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS (25 X 35) CM EM BOBINA	UND	0	300	200	600	0	0	0	0	0	0	400	50	0	0	0	0	100	0	1	0	0	0	0	0	4200
99	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS (40 X 60) CM EM BOBINA	UND	0	0	0	700	0	0	0	6602	300	0	500	50	0	0	0	0	100	0	1	0	0	0	0	0	4200
100	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR AZUL	PAC	0	0	200	2000	0	60	0	0	0	0	350	100	0	0	150	110	0	0	0	100	0	0	0	0	4000
101	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA	PAC	3	2000	200	2400	6	0	10	4225	1200	100	350	200	5	50	150	200	100	0	200	100	200	10	50	10	9000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
102	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 200L COR PRETA	PAC	3	6000	0	2500	0	0	20	4225	1200	0	300	300	0	0	100	200	200	0	220	100	0	5	0	0	9000
103	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 50L COR AZUL	PAC	0	0	0	1000	0	80	0	0	0		300	50	0	0	100	200	0	0	0	1000	0	15	0	0	4000
104	SACO PLASTICO P/ LIXO 50L COR PRETA	PAC	50	500	200	1500	6	0	0	4225	1980	100	300	50	10	50	100	0	50	0	200	1000	200	0	100	30	9000
105	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE 100L COR BRANCO	PAC	0	0	0	2200	0	0	5	0	0	0	200	0	0	0	0	130	50	0	0	0	0	0	0	0	9000
106	SACO PLASTICO P/ LIXO INFECTANTE 50L COR BRANCO	PAC	0	0	0	2000	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	9000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
107	SACO PLASTICO PARA LIXO DOMESTICO 200L COR AZUL	PAC	0	0	0	2000	0	20	5	0	0	0	500	0	0	0	100	0	100	0	0	100	0	0	0	0	0
108	SANEANTES FORTEMENTE ACIDO	UND	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800
109	SELADOR	UND	0	0	0	150	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3000
110	SOLUCAO ACIDA PARA LIMPEZA DE PISCINA 5 L	BOM	0	0	0	0	0	0	0	1359	0	0	500	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111	SULFATO DE ALUMINIO PARA PISCINA 2 KG	UND	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	500	0	0	0	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	0	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
112	SUPORE PARA PAPEL HIGIENICO	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	144	30	50	20	0	0	0	10	10	0	15	0	0	0	0	12	300
113	SUPORE PARA PAPEL TOALHA	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	144	10	50	12	0	0	0	10	0	0	8	0	0	0	0	12	800
114	TOUCA CAPILAR EM TNT	CX	0	200	0	40	0	0	0	0	192	0	100	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0
115	VASSOURA DE NYLON - TIPO LEQUE	UND	0	300	0	0	4	0	0	0	0	0	250	320	0	10	25	50	50	10	35	0	0	0	0	0	4200
116	VASSOURA DE PELO C/CABO (30CM)	UND	0	300	0	0	0	20	6	0	300	0	250	12	0	10	25	30	50	10	20	0	0	0	0	0	3000
117	VASSOURA DE TETO	UND	0	10	0	12	0	0	0	0	48	0	200	0	0	5	0	10	10	0	2	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
118	VASSOURA EM NYLON	UND	0	100	0	140	0	0	0	10519	0	20	100	0	0	10	25	30	50	0	20	15	0	10	0	8	0
119	VASSOURA EM PIACAÇA FORMATO TRAPEZIO	UND	0	0	0	280	0	100	0	0	300	0	100	320	0	0	100	50	50	10	25	15	10	0	0	0	0
120	VASSOURA DE PIACAÇA (30CM).	UND	0	300	0	10	2	60	4	0	0	10	200	50	0	10	100	50	200	0	25	5	0	0	0	4	4200
121	VASSOURA EM PIACAÇA (60 CM)	UND	0	1000	0	0	0	40	4	0	96	0	200	20	0	0	100	50	200	0	25	0	0	0	0	0	800
122	VASSOURA, BASE EM PLASTICO	UND	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	100	100	0	0	0	25	30	0	0	0	0	10	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
123	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
124	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 200L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	0	60000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
125	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 50L COR PRETA C/ LOGOMARCA DA EMLUR	PAC	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
126	SUPORTE MOP	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	5	20	0	0	0	0	0	0	0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEM HAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
127	SUPORE PARA PAPEL TOALHA EM BOBINA DE 200MT	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	10	0	0	0	10	0	0	8	0	0	0	0	2	0
128	REFIL DE RODO	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
129	DESENTUPIDOR DE VASO	UND	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	5	10	0	5	0	0	0	0	12	0
130	SUPORE MOP	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
131	DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO EM AÇO INOX	UND	0	0	0	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	8	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
132	SUPORE DE PAPEL HIGIÊNICO EM BOBINA EM AÇO INOX	UND	0	0	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
133	DISPENSE PARA PAPEL TOALHA EM INOX	UND	0	0	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
134	LIXEIRA EM INOX 20L	UND	0	20	0	140	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
135	LIXEIRA EM INOX 40L	UND	0	10	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
136	LIXEIRA EM INOX 100L	UND	0	10	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
137	LIXEIRA EM INOX 60 LTS	UN	0	0	0	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	COMPDEC	EMLUR	FUNJOPE	ICV	PROGEM	SEAD	SECITEC	SEDEC	SEDES	SEDEST	SEDHUC	SEDURB	SEFIN	SEGOV	SEINFRA	SEJER	SEMAM	SEMHAB	SEMOB	SEMUSB	SEPLAN	SEPPM	SEREM	SETUR	SMS
138	RODO VEDA PORTA	UN	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
139	PANO DE CHÃO ATOALHADO	PAC	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
140	BARRILHA	UND	0	0	0	0	0	0	0	1.698	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
141	ESTOJO DE TESTE PH/CLORO	UND	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
142	MANGUEIRA PARA ASPIRAR PISCINA	METROS	0	0	0	0	0	0	0	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
143	SACO PLÁSTICO	PCT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0
144	SACO PLÁSTICO	PCT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO III
MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração – SEAD
Central de Compras

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.023/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.

Senhor Pregoeiro,

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº, para, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	V_UNIT. R\$	V_TOTAL DO ITEM R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

Igualmente, declaramos que:

- O valor total da proposta fica estipulado em **R\$**(.....);
- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- Esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação;
- Efetuiremos a entrega dos produtos em prazo não superior ao previsto no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Por necessário informamos que:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- i. Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) portador (a) da cédula de identidade nº e do CPF-MF nº com endereço telefone (s) e e-mail
- ii. Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Local, de de 2025.

Nome do Representante Legal ou Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ME/EPP

PROPONENTE, CNPJ nº **-***-*/****-**, declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Atenciosamente,

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, CPF: _____, RG: _____, com endereço profissional na sede da representada, vem apresentar as seguintes DECLARAÇÕES referente ao presente procedimento Licitatório:

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico _____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Declaro que, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, de de 2025.

Nome do Representante Legal ou Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ao XXXXXXXXXXXXXXX do ano de 2025 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 1786 de 21 de Março de 2022, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 10.445/2023 alterado pelo decreto 10.563/2024, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 06-023/2025**, devidamente homologado às Fls. ____ do aludido processo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	
CNPJ	
END.	
TELEFONE	

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	CÓD.	UND	QTD	V_UNIT. R\$

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 Será incluído como anexo na Ata de Registro de preços o registro dos licitantes ou dos fornecedores:

2.1.1 Que aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

2.1.2 Que mantiverem sua proposta original.

2.2 O registro a que se refere o subitem 2.1 tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

2.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata o subitem 2.1.1. antecederão aqueles de que trata o subitem 2.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2.4 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 2.1 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

2.5 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

2.5.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

2.5.2 Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNPC e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

3.1.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA IV – DOS ÓRGÃO/ENTIDADES PARTICIPANTES

4.1 Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Órgãos/Entidades Participantes:

4.1.1	SEMOB	Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana
4.1.2	SEGOV	Secretaria de Gestão Governamental
4.1.3	EMLUR	Autarquia Especial de Limpeza Urbana
4.1.4	SEMAM	Secretaria Municipal de meio Ambiente
4.1.5	SEDHUC	Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania
4.1.6	SMS	Secretaria Municipal de Saúde
4.1.7	SEAD	Secretaria de Administração
4.1.8	SECITEC	Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia
4.1.9	COMPDEC	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
4.1.10	SEPLAN	Secretaria Municipal de planejamento
4.1.11	SETUR	Secretaria Municipal de Turismo
4.1.12	SEDEST	Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho
4.1.13	SEM HAB	Secretaria Municipal de Habitação Social
4.1.14	SEFIN	Secretaria de Finanças
4.1.15	SEINFRA	Secretaria Municipal de Infraestrutura
4.1.16	ICV	Instituto Cândida Vargas
4.1.17	SEDEC	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
4.1.18	SEMUSB	Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania
4.1.19	SEREM	Secretaria da Receita Municipal
4.1.20	SEJER	Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação
4.1.21	PROGEM	Procuradoria Geral do Município
4.1.22	FUNJOPE	Fundação Cultural de João Pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.1.23	SEPPM	Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas
4.1.24	SEDURB	Secretaria de Desenvolvimento Urbano
4.1.25	SEDES	Secretaria de Desenvolvimento Social

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

5.2 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Da possibilidade de adesões

6.1.1. A permissividade desta Ata de Registro de Preços em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que dispõe que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

6.1.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

6.1.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.1.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

6.1.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.1.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o §1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

7.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, XX de XXXXX de 2025.

ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário de Administração

Razão Social:CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº: 023/2025
Processo Eletrônico nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

João Pessoa, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025 PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAL DE LIMPEZA, QUE ORA CELEBRAM
ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO
PESSOA E A EMPRESA

NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001-03, representada neste ato pelo Senhor Secretário de _____ DR. _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 25.236/2024** (Junção dos Memorandos: 127.596/2024 – SEMOB; 127.646/2024 – SEGGOV; 127.698/2024 – EMLUR; 127.783/2024 – SEMAM; 127.793/2024 – SEDHUC; 128.177/2024 – SMS; 128.360/2024 – SEAD; 128.515/2024 – SECITEC; 129.956/2024 – COMPDEC; 129.977/2024 – SEPLAN; 130.330/2024 – SETUR; 130.554/2024 – SEDEST; 130.564/2024 – SEMHAB; 130.836/2024 – SEFIN; 130.983/2024 – SEINFRA; 131.246/2024 – ICV; 131.484/2024 – SEDEC; 131.485/2024 – SEMUSB; 131.521/2024 – SEREM; 131.603/2024 – SEJER; 131.625/2024 – PROGEM; 131.642/2024 – FUNJOPE; 133.169/2024 – SEPPM; 135.106/2024 – SEDURB; 138.680/2024 – SEDES), e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 06-023/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 O presente contrato origina-se do **Pregão SRP nº 06.023/2025**, da Ata de Registro de Preços nº ____, devendo seguir a legislação pertinente ao Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Contratante a aquisição integral do objeto licitado. Reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

1.1.1 Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores;

1.1.2 Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014;

1.1.3 Decreto Federal nº 8.538/2015;

1.1.4 Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90;

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
João Pessoa – Estado da Paraíba
E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

1.1.5 Decreto Municipal nº.10.445/2023 e 10.563/2024;

1.1.6 Decreto Municipal nº. 10.535/2023; e

1.1.7 Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria XXXXXXXXXXXXX

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa

CLAÚSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.2. Edital de Pregão Eletrônico SRP nº. 06.023/2025– **Processo Administrativo Nº 25.236/2024** (Junção dos Memorandos: 127.596/2024 – SEMOB;127.646/2024 – SEGOV; 127.698/2024 – EMLUR; 127.783/2024 – SEMAM; 127.793/2024 – SEDHUC; 128.177/2024 – SMS; 128.360/2024 – SEAD; 128.515/2024 – SECITEC; 129.956/2024 – COMPDEC; 129.977/2024 – SEPLAN; 130.330/2024 – SETUR; 130.554/2024 – SEDEST; 130.564/2024 – SEMHAB;130.836/2024 – SEFIN; 130.983/2024 – SEINFRA; 131.246/2024 – ICV; 131.484/2024 – SEDEC; 131.485/2024 – SEMUSB; 131.521/2024 – SEREM; 131.603/2024 – SEJER; 131.625/2024 – PROGEM; 131.642/2024 – FUNJOPE; 133.169/2024 – SEPPM; 135.106/2024 – SEDURB; 138.680/2024 – SEDES).

3.3. Proposta do Licitante datada de ____ de _____ de 2025.

3.4. Anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO DO CONTRATO

4.1. O objeto do presente instrumento é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, conforme discriminado abaixo:

ITENS	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

4.2. No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
João Pessoa – Estado da Paraíba
E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens do Pregão Eletrônico SRP nº 06.023/2025.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio hábil, em remessa parcelada, a depender da solicitação por parte de cada participante do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **72 (setenta e duas) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

8.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

8.1.7 responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.1.8 manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

8.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2 A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação; e

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1 unilateralmente pela Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

10.1.1.1 quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

10.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

10.1.2 por acordo entre as partes:

10.1.2.1 quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

10.1.2.2 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

10.1.2.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.2 A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

10.3 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro.

10.4 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

10.5 A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

10.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

10.7 A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

João Pessoa – Estado da Paraíba

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JULIANA EMILLY FERREIRA DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jaoopessoa.1doc.com.br/verificacao/62C6-EAF9-C064-0E20> e informe o código 62C6-EAF9-C064-0E20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

10.8 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.

10.9 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS

11.1 A garantia do produto são aquelas exigidas na lei, devendo possuir prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.

11.1.1 Somente serão aceitos materiais rotulados de forma a permitir a inspeção visual de seus dados essenciais (VALIDADE, FABRICANTE, LOTE, ETC) de acordo com a Legislação pertinente.

11.2 Não haverá exigência de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** imediatamente depois de efetuada a 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 no Termo de Referência e na proposta.

12.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

12.4 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.

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

12.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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

12.8 Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, se houver cronograma de execução, ele será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

13.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.5.1. Fiscalização

13.5.1.1. A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1(um) fiscal de contrato e 1(um) gestor de contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a suas atribuições, nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº14.781/2023.

13.5.2. Fiscalização Técnica

13.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.5.2.2. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, agindo com prioridade nas anotações que demandem a celebração de eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

aditivos e na descrição de eventuais intercorrências de execução que demandem a atuação imediata do gestor para sanar faltas ou defeitos observados.

13.5.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.5.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.5.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.5.2.5.1. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.5.2.6. A fiscalização técnica do contrato será realizada por:

Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: Lincoln Oliveira Frade, Matrícula: 1567-9.

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Darcildo Galvão de Andrade, Matrícula: 101.366-3.

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Lucas Costa de Souza, Matrícula: 52.213-9.

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Pedro Igor Pereira Ribeiro, Matrícula: 101.302-7.

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Luana Henrique Nunes, Matrícula: 95.615-5.

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Aristides Ferreira da Silva, Matrícula: 25.101-1.

Secretaria de Administração – SEAD: Silvânia Maria de Andrade, Matrícula: 101.411-2.

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: Andrea Pereira Magalhães, Matrícula: 101.406-6.

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: Elane Christine Barbosa Belmont, Matrícula: 79.411-2.

Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: Antônio Pereira Júnior, Matrícula: 101.200-5.

Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: Francisco Assis de Andrade, Matrícula: 95093-9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Severino da Silva Corte, Matricula: 1671.3.

Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: José Carneiro Filho, Matricula: 100.982-8.

Secretaria de Finanças – SEFIN: Edgard R. da Silva, Matricula: 97.203-7.

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: Danielle Madruga Ferreira Lima, Matricula: 101.444-9.

Instituto Cândida Vargas – ICV: Severino dos Ramos Monteiro Alves, Matricula: 81.185-8

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Ivanildo Rodrigues Fernandes, Matricula: 95.038-6

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Maria Aparecida Dos Santos Paula, Matricula: 81.755-4

Secretaria da Receita Municipal – SEREM: Evamberto Elpídio Barbosa, Matricula: 95.593-1

Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: Pedro Tiago De Souza Costa, Matricula: 95.000-9

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Aliana de Queiroz Henriques Coutinho, Matricula: 103.696-5

Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: Vitor Mendes de Araújo, Matricula: 01.339-1.

Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: Terdicelia Sares Silva, Matricula: 721.905

Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: Cristiano Roberto Moreira Leite, Matricula: 101.762-6

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES: Glauber Paulo Andreza do Nascimento, Matricula: 67.966-6

13.5.2.7. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.5.3. Fiscalização Administrativa

13.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por:

Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: Soraya Camila De Souza Silva, Matricula: 1.799-0.

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Ana Karla de L. F. S. da Silva, Matricula: 101.386-8.

Autorquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Andréa Patrício Lima dos Santos, Matricula: 52.236-8.

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Ana Caroline Oliveira Lins Cunha, Matricula: 101.296-9.

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Mayara Magda Soares de Melo, Matricula: 101.700-7.

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Joaquim Vicente Queiroga da Silva, Matricula: 68.055-9.

Secretaria de Administração – SEAD: Dilene Barreto de Oliveira, Matricula: 101.412-1.

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: Danielle de Souza Silva, Matricula: 101.143-1.

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: Fernando Antonio de Rodrigues Neves, Matricula: 101.529-1.

Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: Roberto Gomes Palmeira, Matricula: 101.280-7.

Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: Ehremberg Pereira de Melo Filho, Matricula: 103736-8.

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Nurab Pereira Aires Martins, Matricula: 109.851-1.

Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: Rafaela S. e S. Leão, Matricula: 93.322-8.

Secretaria de Finanças – SEFIN: Rogéria P. de Lima, Matricula: 109.892-8.

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: Elayne de Sá Queiroga, Matricula: 96.509-0.

Instituto Cândida Vargas – ICV: Marina Pessoa Camelo Wanderlei, Matricula: 95.006-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Ana Virginia de Medeiros Ferreira, Matricula: 100.957-7

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Iedineia Vieira Da Silva, Matricula: 78.752-3

Secretaria da Receita Municipal – SEREM: Romero Cavalcanti Gonçalves Jr, Matricula: 107.076-4

Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: Brunna Ferreira Macedo Maia, Matricula: 94.976-1

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Ana Karine T. Vasconcelos Braga, Matricula: 109.241-5

Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: Rabindranath Tagore Soares, Matricula: 013749

Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: Camila Rodrigues da Silva, Matricula: 103.332-0

Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: Edilene Amorim Quirino, Matricula: 101.370-6

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES: Jucicleide Fernandes Faustino, Matricula: 43.815-4

13.5.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.5.4. Gestor do Contrato

13.5.4.1. O gestor do contrato coordenará a rotina de monitoramento da fiscalização dos contratos, por meio do processo administrativo de histórico de gerenciamento, que conterà o registro dos documentos produzidos no curso da execução da avença, a exemplo da ordem de serviço ou de ordem de compra, notificações e contranotificações, registros de ocorrências de apostilamentos, bem como alterações e prorrogações contratuais.

13.5.4.2. 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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.5.4.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.5.4.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

13.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB: Jefferson D. M. Gama, Matricula: 1.470-2.

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Hugo Henrique Luna Maciel, Matricula: 75.131-6.

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Emanuel Carneiro Lopes, Matricula: 52.255-4.

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Antônio Neves da Silva, Matricula: 60.842-4.

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: David Willtemberg V. Guimarães, Matricula: 95.765-8.

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Francisco Lourenço de S. Filho, Matricula: 16.922-6.

Secretaria de Administração – SEAD: Nelson Porciúncula Pereira Júnior, Matricula: 40.095-5.

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SECITEC: Alysson Cícero da Silva, Matricula: 87.800-6.

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMPDEC: Alexandre Douglas Trindade Rodrigues, Matricula: 95.125-1.

Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN: Márcia Cavalcante de Souza, Matricula: 25.807-5.

Secretaria Municipal de Turismo – SETUR: Renan Felipe Maia Trigueiro, Matricula: 95.114-5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Carlos Hermano Aragão Caldas, Matricula: 95.076-9.

Secretaria Municipal de Habitação Social – SEMHAB: Claudia Raissa Cassiano de Souza, Matricula: 95.359-8.

Secretaria de Finanças – SEFIN: Lucianna Maria Mello Palhano, Matricula: 916.838.824-15.

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA: Alan Reus Negreiros de Siqueira, Matricula: 97.277-1.

Instituto Cândida Vargas – ICV: Edson Cruz da Silva Filho, Matricula: 95.923-5.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Kathlen Nóbrega Arcoverde, Matricula: 85.465-4.

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: André Luiz Brasilino Neves, Matricula: 95.024-6

Secretaria da Receita Municipal – SEREM: Roberto de Souza Rique, Matricula: 62.197-8

Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Recreação – SEJER: Emanuel Weber Polari De Figueiredo, Matricula: 103.656-1

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: Jader Kelson da Silva, Matricula: 61.503-0

Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE: Daniel Rafael de Almeida, Matricula: 01.340-4

Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas – SEPPM: Jessika Ellen De Mattos Silva, Matricula: 106.768-2

Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDURB: João Vitor Peixoto Soares, Matricula: 101.361-2

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES: Conceição de Lourdes Neves Santiago, Matricula: 52.291-1

13.5.4.9. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LIQUIDAÇÃO

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

14.1.1. o prazo de validade;

14.1.2. a data da emissão;

14.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

14.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

14.1.5. o valor a pagar; e

14.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.3. 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/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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 junto ao SICAF/CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

15.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

15.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.5.1. 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.

15.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DAS SANÇÕES

17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal nº 15.273/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. **Advertência;**

17.1.2. **Multa;**

17.1.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**

17.1.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

17.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 16.1, conforme abaixo:

17.3.1. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.3.1.1. O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

17.3.1.2. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

17.3.2. A penalidade de multa decorre do cometimento de infrações na relação em fase licitatória ou contratual, e será aplicada, nas hipóteses e nos seguintes percentuais:

17.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

17.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

17.3.2.4. Para fins de aplicação da multa compensatória prevista neste artigo, considerar-se-á absolutamente inadimplido o contrato quando verificado o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.2.5. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de bens e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

17.3.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

17.3.3.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

17.3.3.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame (3 meses);

17.3.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);

17.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);

17.3.3.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);

17.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).

17.3.3.7. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.

17.3.3.8. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

17.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.3.9.1. ausência do seu envio;

17.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

17.3.3.9.3. o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.

17.3.3.10. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

17.3.3.11. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

17.3.3.12. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos incisos do caput deste artigo serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante do parágrafo seguinte.

17.3.3.13. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

17.3.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

17.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);

17.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);

17.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

17.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);

17.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

17.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

17.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

17.3.4.9. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

17.3.4.10. O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.

17.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

17.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplido, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

17.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

17.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

17.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;

17.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

17.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

17.5.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente e comprovadamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

17.5.2. Após 40 dias de atraso, caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

17.5.3. Rescindido o contrato na forma do parágrafo anterior, será aplicada a multa compensatória disciplinada no art. 9º da Lei Municipal 15.273/2024, não cumulada com a multa moratória prevista neste artigo, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta lei.

17.5.4. A incidência da multa prevista neste artigo não impedirá que a Administração busque o cumprimento forçado e imediato da obrigação, quando verificado grave risco ao interesse público, de acordo com manifestação da área técnica.

17.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante artigo 22, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no artigo 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no artigo 16, da citada lei, bem como pelas infrações administrativas previstas no artigo 15 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 16, da Lei Municipal 15.273/2024.

17.11. Constatada a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Municipal 15.273/2024, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão ou setor que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº 15.273/2024, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida lei, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.16. Compete a Autoridade do Órgão, mediante a ciência expressa de sua Procuradoria, celebrar acordo, como forma de composição consensual, com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de condutas infracionais e ilícitos previstos nesta Lei, com vistas à atenuação das respectivas sanções, objetivando, especialmente:

- I – economia e celeridade processual;
- II – antecipação da compensação pelos danos causados;
- III – redução de contenciosos;
- IV – atingimento do interesse público;
- V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;
- VI - observância ao princípio da eficiência.

17.17. O acordo referido no subitem 16.16 deste Termo de Referência, tramitará no bojo do Processo Administrativo instaurado para apuração de infração à Lei de Licitações e Contratos, caso ainda não tenha ocorrido o esgotamento da via recursal pelo infrator.

17.18. Em eventual proposta de Composição Consensual, deverá ser apresentada formalmente pela pessoa jurídica interessada, após notificação, na forma escrita, nos termos do art. 38 e 39, na Lei Municipal nº 15.273/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORMA DE FORNECIMENTO

17.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência de cada um dos órgãos/entidades participantes do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- 19.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
- 19.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 19.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 19.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 19.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

19.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

19.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Aos casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 O presente instrumento será publicado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

22.1 A critério da **CONTRATANTE**, as comunicações/notificações serão realizadas através do e-mail _____ (informado pela Contratada) presumindo-se – de modo absoluto - a ciência após o prazo de 24(vinte e quatro) horas contadas do horário de envio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESERVA DE CARGOS

23.1 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

24.2 E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa/PB, ____ / ____ /2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 62C6-EAF9-C064-0E20

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANA EMILLY FERREIRA DE LIMA (CPF 090.XXX.XXX-84) em 26/05/2025 10:39:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/62C6-EAF9-C064-0E20>