



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

01.01 – Aquisição de material de consumo, copa e cozinha e limpeza para a Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe – PE, conforme especificação e quantitativo contidos no ANEXO I.

2 - JUSTIFICATIVA

02.01 - A aquisição de materiais de consumo, copa e cozinha, e limpeza para a Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe – PE é indispensável para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas do órgão. Esses materiais atendem às necessidades básicas de higiene, conforto e hospitalidade para servidores, parlamentares e visitantes.

Os itens de copa e cozinha são essenciais para o suporte às rotinas de trabalho e a realização de eventos oficiais, reuniões e atendimentos ao público, promovendo um ambiente acolhedor e funcional. Já os materiais de limpeza são fundamentais para assegurar condições sanitárias adequadas, prevenindo a disseminação de doenças e promovendo a saúde e segurança de todos os frequentadores das instalações.

A reposição contínua desses materiais contribui diretamente para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados, bem como para o cumprimento das normas de segurança e higiene exigidas por legislações aplicáveis. Além disso, a aquisição planejada e transparente desses insumos reforça o compromisso da Câmara com a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Portanto, a compra desses materiais é uma medida estratégica e necessária para garantir a continuidade das atividades institucionais em condições apropriadas e satisfatórias.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supra mencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe- PE, constante da Lei de nº 3.896/2024 e na Lei de Diretrizes Orçamentária, para o exercício financeiro de 2025, na seguinte classificação programática, conforme Demonstrativo contábil do Balancete de Despesa, na data de hoje, perfaz a disponibilidade de:

129002 - Câmara Municipal de Vereadores de Santa Cruz do Capibaribe

1001 - Corpo Deliberativo e Secretaria

1 31 1 2.9 – Manutenção das Atividades Administrativas

3.3.90.30 – Material de Consumo

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portalttransparencia.gov.br/>;
3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <http://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e
4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

2. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e
4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. **Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**



1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

1. A seleção será feita pela oferta do menor preço apurado com base no valor da proposta e atendidos os critérios mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

7. DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

1. No caso em apreço foi realizada pesquisa de preço com fornecedores e em site de ampla divulgação, perfazendo-se o valor médio global estimado em **R\$ 34.391,00** (trinta e quatro mil, trezentos e noventa e um reais).
2. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.
3. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.
4. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

8. DO PRAZO E EXIGÊNCIAS

8.1 O contratado deverá garantir a qualidade dos produtos, bem como cumprir com o fornecimento dos itens respeitando o prazo de validade constantes dos descritivos e conforme os seguintes prazos e exigências:

- a) A entrega dos itens deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento;
- b) O fornecimento será de acordo com as necessidades da Câmara Municipal durante o período de 12 (doze) meses;

- c) O fornecedor deverá arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros durante a execução do serviço, inclusive por má execução;
- d) O fornecedor deverá ressarcir os eventuais prejuízos causados a esta Casa de Leis, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas da contratação.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa, através de seu Diretor Administrativo.
- 2. A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade do servidor que subscreve este termo de referência.

3. Caberá ao fiscal:

- 1. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 2. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 3. ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 4. Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- 5. Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;
- 6. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

4. Caberá ao Gestor:

- 1. Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 2. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;
4. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
5. Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
6. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;
7. Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e
8. Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.

10. DA EXECUÇÃO

1. A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

11. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA

1. A entrega dos itens deverá ser realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe-PE, conforme solicitação do servidor designado como fiscal do contrato.
2. Os itens deverão ser entregues em dias úteis, no prédio da Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, localizado na Rua Manoel Rufino de Melo, nº 100, Centro, Santa Cruz do Capibaribe, PE — CEP: 55192-315 devidamente acondicionados de forma a preservar o produto, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA o ônus do frete e demais encargos pertinentes.
3. A entrega dos itens deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto será recebido:
 1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências; e
 2. definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.



2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.
3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

12. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.
2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.
3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.
4. **Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses**, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.
5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. Obrigações do Contratante:
 1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
 2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e
 3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o atesto da nota fiscal/fatura.
2. Obrigações do Contratado:
 1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.

14. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104 - regime jurídico dos contratos.

15. DAS ALTERAÇÕES

1. As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA PUBLICIDADE E DO CONTRATO,

1. Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 6. A sanção prevista no subitem 16.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 16.5.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 7. A sanção prevista no subitem 16.2.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.5.
 8. A sanção prevista no subitem 16.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.5.2 ao 16.5.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 9. A sanção prevista no subitem 16.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.5.8 ao 16.5.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.5.2 ao 16.5.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.3.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 10. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 16.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade competente;
 11. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 16.2.2.
 12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 13. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.



5. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. dar causa à inexecução total do contrato;
 4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
6. Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.

Santa Cruz do Capibaribe (PE), 24 de janeiro de 2025.

LEANDRO JUNIOR FERREIRA GOMES

Mat. 2022001

CASA DR. JOSÉ VIEIRA DE ARAÚJO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - PE
Rua Manoel Rufino de Melo, 100/ Centro / CEP: 55192-315 / Santa Cruz do Capibaribe - PE
Fone: 81 3731-3084 / e-mail: camaradevereadores@santacruzdocapibaribe.pe.leg.br
www.santacruzdocapibaribe.pe.leg.br

Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe - PE

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$) MÉDIA	VALOR TOTAL (R\$) MÉDIA
1.	BISCOITO TIPO ROSQUINHA – Embalagem – 300g. (Tipo: Vitarella, Marilan) Validade 12 meses	420	R\$ 4,87	R\$ 2.045,40
2.	BISCOITO DE ÁGUA E SAL, TIPO “CREAM CRACKER” tradicional, tipo salgado, 3 pacotes por embalagem, 400g. Prazo de validade mínima 12 meses	360	R\$ 4,69	R\$ 1.688,40
3.	BISCOITO MAISENA , tipo doce, 3 pacotes por embalagem, 400g. (Tipo: Vitarella, Marilan) Prazo de validade mínima 12 meses.	150	R\$ 5,11	R\$ 766,50
4.	CAFÉ, torrado e moído, grãos selecionados, apresentação em pó, tipo embalagem à vácuo. Selo de pureza ABIC. Pacote 250g. Validade 12 meses. (marca de referência Maratá, Santa Clara).	360	R\$ 12,66	R\$ 4.557,60
5.	CHÁ SABOR BOLDO , embalagem com no mínimo 10 saquinhos. Validade 12 meses (marca de referência Maratá)	50	R\$ 4,42	R\$ 221,00
6.	CHÁ SABOR CANELA , embalagem com no mínimo 10 saquinhos. Validade 12 meses (marca de referência Maratá)	50	R\$ 5,04	R\$ 252,00
7.	CHÁ SABOR CAMOMILA , embalagem com no mínimo 10 saquinhos. Validade 12 meses (marca de referência Maratá)	80	R\$ 4,04	R\$ 323,20
8.	LEITE EM PÓ , integral instantâneo, pacote com 200g, prazo de validade mínima 12 meses	150	R\$ 7,77	R\$ 1.165,50
9.	ÁÇUCAR , tipo cristal, características adicionais sacarose de cana-de-açúcar. Pacote 1kg. Validade 12 meses.	150	R\$ 4,24	R\$ 636,00
10.	MANTEIGA de primeira qualidade COM SAL. Embalagem de 500g. Prazo de validade mínima 12 meses.	36	R\$ 30,39	R\$ 1.094,04
11.	GARRAFA PARA ÁGUA DE NO MÍNIMO 1,5L , material plástico transparente. Unidade	04	R\$ 15,01	R\$ 60,04
12.	GARRAFA PARA ÁGUA DE NO MÍNIMO 2L , material plástico transparente. Unidade	04	R\$ 15,23	R\$ 60,92
13.	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ DE NO MÍNIMO 1L , Cores preta ou cinza. Unidade	06	R\$ 32,43	R\$ 194,58
14.	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ DE NO MÍNIMO 2L com sistema de bombeamento por pressão , Cores preta ou cinza. Unidade	01	R\$ 155,28	R\$ 155,28

15.	XÍCARA , tipo chá, pequena, cor branca, material de porcelana, com pires, capacidade mínima de 50ml (cor branca)	24	R\$ 15,80	R\$ 369,12
16.	XÍCARA , tipo café, cor branca, material porcelana, capacidade mínima de 230 ml	10	R\$ 11,70	R\$ 125,40
17.	TÉRMICO DESCARTÁVEL , material COPO isopor, líquidos frios e quentes, embalagem com 20 unidades, capacidade 180ml.	200	R\$ 6,51	R\$ 1.182,00
18.	COPO DESCARTÁVEL , material poliestireno (plástico), pacote com 100 unidades, caixa contendo 25 pacotes, capacidade da unidade 180ml.	24	R\$ 124,00	R\$ 2.899,68
19.	PILHA - ALCALINO PALITO (TIPO AAA), 1,5V Unidade	50	R\$ 9,87	R\$ 507,50
20.	PILHA – ALCALINA (TIPO AA) 1.5V Unidade	100	R\$ 12,07	R\$ 1.207,00
21.	BATERIA ALCALINA 9V – CARTELA 1 unidade. Unidade	10	R\$ 22,26	R\$ 222,60
22.	ÁGUA SANITÁRIA , composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor. Prazo de validade de no mínimo 6 meses, após a entrega. Embalagem: plástica de no mínimo 01 litro.	160	R\$ 2,11	R\$ 337,60
23.	ÁLCOOL COMUM: álcool etílico líquido 46° INPM , embalagem de 1 litro, para limpeza em geral. Embalagem: plástica de 01 litro.	95	R\$ 8,86	R\$ 841,70
24.	DESINFETANTE LÍQUIDO para uso geral com ação bactericida indicado para limpeza de pisos, banheiros, vasos sanitários, ralos, pias e lavatórios; elimina 99,9% das bactérias staphylococcus aureus e salmonella choleraesuis.* Embalagem: plástica de no mínimo 1l.	160	R\$ 5,74	R\$ 918,40
25.	ESPONJA DE LAVAR - ESPONJA LIMPEZA , material espuma/ fibra sintética, abrasividade alta, aplicação utensílios e limpeza em geral, louça dupla face, unidade. Embalagem: Pacote com 04 unidades.	20	R\$ 4,59	R\$ 91,80
26.	FLANELA PARA LIMPEZA – USO GERAL aproximandas 49cmx79cm. Embalagem: Unidade	36	R\$ 5,10	R\$ 183,60
27.	MÁSCARA DESCARTÁVEL - fabricada em não tecido 100% polipropileno. não estéril. tripla camada com filtro. três pregas horizontais. descartável e de uso único. Embalagem: Caixa com 50 unid.	10	R\$ 14,37	R\$ 149,30
28.	Pano de Microfibra 30x35cm , anti-risco, elimina poeira, sujeira, graxa e líquidos.	36	R\$ 12,53	R\$ 451,08
29.	Pano Multiuso em rolo – 20x40cm Embalagem: Rolo com 25 unidades.	36	R\$ 15,09	R\$ 570,60
30.	PAPEL HIGIÊNICO ; Material: Celulose Vegetal; Largura: 10 CM; comprimento 30M; Cor: Extra Branco; Características Adicionais: Folha Dupla Sem Perfume. Pacote com 12 unidades	150	R\$ 18,47	R\$ 2.506,50
31.	PAPEL TOALHA 2 ROLOS FOLHA DUPLA , 100% celulose virgem. dimensões 19x22 cm.	70	R\$ 6,88	R\$ 481,60

	Embalagem: Pacote com 2 rolos.			
32.	PASTILHA- PEDRA SANITÁRIA , pastilha com suporte/rede protetora, detergente biodegradável, sem adição de fosfato, peso 25 gr, odor agradável, embalagem com identificação do fabricante, data de fabricação e validade. Embalagem: Caixa com 01 unidade.	100	R\$ 2,59	R\$ 259,00
33.	BORRIFADOR PULVERIZADOR DE GATILHO , 500ML.	10	R\$ 10,68	R\$ 112,30
34.	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS . não agride as mãos, ph fisiológico. Embalagem: Plástica de 1 litro.	20	R\$ 13,68	R\$ 273,60
35.	SACO PLÁSTICO - saco para lixo, cor preta, capacidade 50 litros. Embalagem: Pacote com 30 unidades.	80	R\$ 17,58	R\$ 1.406,40
36.	SACO PLÁSTICO - saco para lixo, cor preta, capacidade 30 litros. Embalagem: Pacote com 30 unidades.	30	R\$ 9,65	R\$ 339,60
37.	SACO PLÁSTICO - saco para lixo, cor preta, capacidade 15 litros. Embalagem: Pacote com 30 unidades	50	R\$ 9,37	R\$ 465,00
38.	VASSOURA USO INTERNO COM CABO , cerdas sintéticas - dimensões aproximadas 31 x 11 x 7 cm. Unidade.	12	R\$ 26,01	R\$ 323,76
39.	VASSOURA DE USO INTERNO COM CABO , cerdas sintéticas - dimensões aproximadas 60 x 11 x 7 cm. Unidade	02	R\$ 48,15	R\$ 84,98
40.	VASSOURA DE USO EXTERNO – VASSOURÃO - CERDAS DE NYLON. Unidade	10	R\$ 19,06	R\$ 191,10
41.	RODO DE BORRACHA COM CABO - base medindo aproximadamente 40 cm.	05	R\$ 19,71	R\$ 101,60
42.	PÁ PARA LIXO - pá de lixo em plástico com cabo longo.	04	R\$ 24,61	R\$ 106,60
43.	LIMPA VIDRO - limpa vidro, tipo líquido. cor incolor/azul, de 500ml. embalagem certificada pelo imetro contendo data de fabricação, validade, nome e registro do químico responsável com crq, razão social, endereço e cnpj do fabricante deverão constar visivelmente na embalagem. Embalagem: Frasco plástico de 500ml.	12	R\$ 6,80	R\$ 81,60
44.	DESENGORDURANTE MULTIUSO - limpeza de painéis, pisos, azulejos e outras superfícies que acumulam gorduras e demais sujidades de cozinha. Embalagem: Plástica de 500ml.	12	R\$ 8,15	R\$ 97,80
45.	ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE , material em plástico.	12	R\$ 10,71	R\$ 130,92
46.	LIMPA ALUMÍNIO - produto concentrado para limpeza especificamente de superfícies de alumínio, que seja eficiente na remoção de sujeiras e manchas incrustadas além de dar brilho nos diversos utensílios de alumínio. Embalagem: Plástica de 500 ml.	12	R\$ 2,41	R\$ 29,28

47.	GUARDANAPO DE PAPEL , guardanapo de papel branco, medindo aproximadamente 23x20cm. Embalagem: Pacotes plásticos com 50 unidades.	72	R\$ 2,35	R\$ 179,28
48.	ABSORVENTE HIGIÊNICO ÍNTIMO FEMININO DIÁRIO , descartável, com abas, tamanho flex. composição mínima exigida: cellulose, polyethylene, polypropylene, adesivos termosplásticos, papel siliconado, sodium polyacrylate, componente neutralizador de odores. Referência: Always, Intimus, Sempre Livre, Mili ou similares. Embalagem: Pacote com 8 unidades.	60	R\$ 5,82	R\$ 349,20
49.	LUSTRA MÓVEL ; lustrador móveis, componentes ceras naturais, aroma suave, aplicação móveis e superfícies lisas. Embalagem: Plástica de 200 ML.	12	R\$ 7,43	R\$ 89,16
50.	DESODORIZADOR SPRAY : desodorante / aromatizante de ambiente, tipo aerosol, aroma suave, uso geral. Embalagem: Recipiente 360ml.	24	R\$ 14,29	R\$ 342,96
51.	DETERGENTE LÍQUIDO - composição alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação limpeza em geral, aroma neutro. Embalagem: Frasco com 500 ML.	60	R\$ 2,34	R\$ 140,40
52.	SABÃO EM PÓ – 1KG.	10	R\$ 8,58	R\$ 85,80
53.	BALDE – balde em material plástico com alça. cor: preto. Capacidade aproximada 15L. Unidade.	06	R\$ 16,28	R\$ 96,18
54.	LÃ DE AÇO Embalagem: Pacote c/8 Unidades.	12	R\$ 2,79	R\$ 33,48
55.	ESPANADOR DE PÓ – dimensões de no mínimo 20 cm. Unidade.	05	R\$ 25,18	R\$ 131,40
56.	PANO DE CHÃO - PANO DE CHAO , tipo saco, em 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, excelente qualidade e absorção, com dimensões 35 x 60 cm. Unidade.	24	R\$ 7,39	R\$ 179,52
57.	PANO DE PRATO ATOALHADO , material algodão, comprimento 60 cm, largura 40 cm, cor branca. Unidade.	24	R\$ 6,96	R\$ 153,12
58.	Mop Carrinho – Modelo de Referência: 	01	R\$ 857,73	R\$ 996,11

59.	Kit Esfregão Com 2 Refis, Cabo Haste – 	05	R\$ 146,76	R\$ 741,40
	Modelo de Referência:			
60.	Lixeira plástica sem tampa de no mínimo 10L.	06	R\$ 14,62	R\$ 91,44
61.	Mop Giratório – balde de no mínimo 8 litros.	03	R\$ 71,05	R\$ 213,15
62.	Lixeira com pedal de no mínimo 30 litros (plástico).	03	R\$ 103,46	R\$ 298,92
TOTAL		R\$ 34.391,00		

OBSERVAÇÕES:

1. A consulta foi realizada por meio de solicitação de cotações a fornecedores e em sites de ampla divulgação.
2. A metodologia utilizada para obtenção de preço foi a média de preço encontrado por item.