

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE EUSÉBIO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.09.18.0039

Áreas Requisitantes	Responsável
Secretaria de Governo e Desenvolvimento da Gestão - SEGOV	Francisco Elenilson Felipe de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Zózimo Luis de Medeiros Silva
Secretário de Cultura e Turismo - SECULT	Tarcisio Crhistianne Gomes da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação - SEDETI	Eilson Gurgel Fernandes
Secretaria Municipal de Educação - SEDUC	Acilégna Façanha de França Saraiva
Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIN	José Raimundo Moraes Vilar
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINSP	Francisca Jamile Souza Lima
Secretaria de Esportes e Juventude - SEJUV	Marcus Michel Moreira Coelho
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania - SMSPC	João Bosco da Silva Abraão
Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS	Lucas Nasareno Machado Pontes
Gabinete do Prefeito - GABPREF	Francisco Túlio Studart de Castro Filho
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM	Caio Hugo Carvalho Vitor

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e normativos internos.

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art 18, §1º, I)

A aquisição de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha, visa suprir as necessidades das diversas Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior do município de Eusébio – CE e se constitui em um dos elementos fundamentais para assegurar o funcionamento regular dos serviços administrativos e o atendimento à população.

Os materiais de limpeza e higiene que se pretende adquirir são insumos estratégicos de suporte às atividades desenvolvidas em todas as Secretarias e órgãos de Assessoramento Superior, cuja falta, pode afetar a qualidade dos serviços de responsabilidade do ente municipal.





EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

480

Assim, prover a aquisição de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha é medida de grande importância para manutenção das ações e serviços, podendo inclusive ampliar a capacidade operacional e promover o alinhamento aos objetivos estratégicos da Administração. Portanto, a contratação pretendida se mostra necessária, devendo contribuir para o bom desempenho das atribuições institucionais e evitar interrupções nas ações planejadas. Adicionalmente, observa-se o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público, previstos na legislação aplicável.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art 18, §1º, II).

3.1. A presente contratação possui previsão no PCA - Plano de Contratações Anual, das áreas requisitantes, estando alinhada ao planejamento da Administração para o exercício de 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art 18, §1º, III).

4.1. Requisitos de Qualificação:

4.1.1. Os licitantes deverão apresentar comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal;

4.2. Requisitos de Sustentabilidade:

4.2.1. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

4.2.2. Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.2.3. A Contratada deverá assegurar que todos os materiais fornecidos estão em conformidade com as legislações ambientais vigentes, incluindo a gestão de resíduos e o descarte de produtos que possam causar danos ao meio ambiente. Qualquer produto que não atenda às regulamentações ambientais será imediatamente rejeitado.

4.3. Dos prazos

4.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Por ocasião da prorrogação da vigência, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite originalmente pactuado, desde que devidamente comprovada, mediante pesquisa de mercado, a manutenção da vantajosidade do preço registrado.

4.3.2. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à duração contratual, execução, fiscalização, recebimento do objeto, alterações e demais condições aplicáveis à contratação administrativa.

4.4. Subcontratação:

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Ribeiro, 150

CEP 61760-000

481

4.5. Das exigências gerais:

4.5.1. O item proposto pelas licitantes deverá atender, minimamente, a todas as especificações e quantitativo constante no Termo de Referência. Caso contrário, caberá a imediata devolução do produto à empresa vencedora do certame que arcará com todo e qualquer custo para retirada e transporte.

4.5.2. No preço definido deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive taxas, tributos, encargos sociais, encargos trabalhistas, fretes e seguros, assim como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

4.5.3. Os itens deverão ser embalados, acondicionados e transportados de forma suficiente para evitar impactos, intempéries naturais (chuva, vento, excesso de calor etc.), além de outros fatores que possam danificá-lo parcial ou completamente.

4.5.4. Ficarão a cargo da vencedora do certame todos os custos relativos à embalagem e ao transporte dos materiais, incluindo as devidas taxas, impostos, seguros e demais despesas associadas, não cabendo quaisquer ônus à Contratante.

4.5.5. O aceite/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil da FORNECEDORA por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art 18, §1º, IV).

5.1. A distribuição das quantidades demandadas por todas as Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior do Município de Eusébio, é apresentada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L ÁCIDO MURIÁTICO, 1 LITRO, EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE E INDICAÇÃO DE REGISTRO NA ANVISA, PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM COM DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO. VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	UNID	270
2	ÁGUA SANITÁRIA 5 L ÁGUA SANITÁRIA, 5 LITROS, , TEOR DE CLORO DE ACORDO COM O LIMITE DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE (2,0% P/P A 2,5% P/P), EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE E INDICAÇÃO DE REGISTRO NA ANVISA, COM DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO. VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	GALÃO	9780
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L. ÁLCOOL LÍQUIDO, 70%, EMBALAGEM CONTENDO 5L, CONTENDO EM SEU RÓTULO: NÚMERO DE REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, DADOS DO FABRICANTE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE DO PRODUTO. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES NO ATO DA ENTREGA.	GALÃO	11040
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5 L.	GALÃO	1680



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6760

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

482

	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL, 70%, BACTERICIDA DE USO DOMÉSTICO, EMBALAGEM CONTENDO 5L, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E QUÍMICO RESPONSÁVEL, VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.		
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L. BALDE PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, COM ALÇA EM AÇO ZINCADO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10L.	UNID	1230
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL EM PLÁSTICO E/OU MICROFIBRAS COM PRENSA, BANDEJA PARA UTENSÍLIOS DE LIMPEZA, BALDE DE 5 LITROS, COM SACO EM LONA, COM SUPORTE PARA VASSOURA, RODO, MOP PÓ E MOP ÚMIDO, COM PARACHOQUE DE BORRACHA E RODAS SILENCIOSAS, COM ARMÁRIO DE TRANCAS COM DUAS PORTAS.	UNID	181
7	CESTO PARA LIXO 20L. CESTO PARA LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PEDAL E TAMPA.	UNID	765
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L. CESTO DE PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 10 LITROS.	UNID	570
9	COADOR DE CAFÉ COADOR CAFÉ, MATERIAL FLANELA, APLICAÇÃO: PARA BULE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO DE MADEIRA DE LEI TORNEADO - ARO DE ARAME	UNID	300
10	DESINFETANTE 5L. DESINFETANTE, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO. COMPOSIÇÃO AROMÁTICA: VÁRIAS FRAGRÂNCIAS. GALÃO DE 5 LITROS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	GALÃO	12555
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML. DESODORIZADOR DE AR, 360 MILILITROS, FRAGRÂNCIAS VARIADAS, TIPO AEROSSOL, EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE E INDICAÇÃO DE REGISTRO NA ANVISA, PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM. VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	UNID	4080
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5 LITROS DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5 LITROS, NEUTRO, EMBALAGEM COM 5 LITROS, BIODEGRADÁVEL, PARA LAVAGEM DE LOUÇAS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS. VALIDADE DE 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO..	GALÃO	6450
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO PLÁSTICO	UNID	255



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 35 3924-6780

✉ prefeitura@eusébio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 81760-000

483

	DISPENSER PAPEL TOALHA , MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: INTERFOLHA, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VISOR E CHAVE, DIMENSÕES: 260 X 315 X 125 MM		
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, COM CERDAS DE NYLON COM SUPORTE, PRODUZIDA EM MATERIAL DE POLIPROPILENO, CABO EM PLÁSTICO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 30CM DE ALTURA TOTAL E CERDAS COM NO MÍNIMO 10CM DE DIÂMETRO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS E PADRÕES DE QUALIDADE VIGENTES; SELO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, MARCA E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE.	UNID	915
15	ESPONJA DUPLA FACE. ESPONJA DUPLA FACE, DIMENSÕES APROXIMADAS 110 X 75 X 20 CENTÍMETROS, EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE E INDICAÇÃO DE REGISTRO NA ANVISA, PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM.	UNID	11160
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM FLANELA NA COR LARANJA, MEDINDO 40 X 60CM. CONFECCIONADA EM MATERIAL 100% ALGODÃO, CANTOS ARREDONDADOS, ACABAMENTO DAS BORDAS EM OVER, COM COSTURAS NAS LATERAIS 100% ALGODÃO; ALTA ABSORÇÃO DE UMIDADE. ORIGINAL DO FABRICANTE ESTAMPADOS NA EMBALAGEM.	UNID	4995
17	FÓSFORO. FÓSFORO CONFECCIONADO EM MADEIRA, ACABAMENTO PERFEITO, COM PONTA ABRASIVA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO TOTAL. ACONDICIONADOS EM CAIXAS RESISTENTES CONTENDO APROXIMADAMENTE 40 PALITOS, REEMBALADA EM PACOTES COM 10 CAIXAS, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO E DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E QUALIDADE.	PACOTE	1005
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES. GUARDANAPO DE PAPEL, PACOTE COM 50 UNIDADES, TAMANHO 14CM EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE. . EMBA PACOTES PLÁSTICOS COM 50 UNIDADES.	PACOTE	5265
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES. GUARDANAPO DE PAPEL, PACOTE COM 50 UNIDADES, TAMANHO 23CM X 22CM, EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE. EMBALADO EM PACOTES PLÁSTICOS COM 50 UNIDADES.	PACOTE	4140
20	LIMPA VIDROS – 500ML. LIMPA VIDROS – 500ML. APRESENTADO EM FRASCO PULVERIZADOR DE 500ML, PRONTO PARA USO. COMPOSIÇÃO À BASE DE TENSOATIVOS NÃO IÔNICOS, ÁLCOOL E SOLVENTES SUAVES, COM PH NEUTRO, NÃO AGRESSIVO E BIODEGRADÁVEL. O PRODUTO DEVE APRESENTAR	UNID	4320

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 3924-6780

✉ prefeitura@eusébio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

484

	REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, RÓTULO COM INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA, LOTE E VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA		
21	LIMPADOR MULTIUSO (5L). LIMPADOR MULTIUSO INSTANTÂNEO, COMPOSTO TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES (SIMILAR ÀS MARCAS UAU OU VEJA). NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA. VALIDADE DE 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	GALÃO	3525
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS CONTEÚDO NOMINAL: 5 LITROS (5000ML). CARACTERÍSTICAS: LIM-PADOR IMPUREZAS, APLICAÇÃO: PISOS EM GERAL. PRODUTO PARA LIMPAR E DAR BRILHO AO PORCE-LANATO POLIDO, PORCELANATO LÍQUIDO, PORCELANATO DE MADEI-RA, ACETINADO E PISO CERÂMICO. SUA FÓRMULA COM PH NEUTRO, COM ASPECTO/ESTADO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, SEM PERFUME, GARANTINDO A LIMPEZA COMPLETA DO PISO, PROTEGENDO E PRESERVANDO SEU BRILHO NATU-RAL, SEM DANIFICÁ-LO. EMBALAGEM: BOMBONA/GALÃO, NA COR BRANCA COM TRANSPARÊN-CIA, POSSIBILITANDO A VISUALIZA-ÇÃO DO PRODUTO, COM TAMPA TIPO ROSCA COM LACRE, EM-BALAGEM CERTIFICADA PELO INMETRO, FABRICANTE DEVERÁ TER LAUDOS OU FICHAS TÉCNICAS DE ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, FICHA DE INFORMAÇÕES SOBRE A SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMI-COS, REGISTROS OU NOTIFICAÇÕES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MIN-ISTÉRIO DA SAÚDE E ANVISA PARA PRODUTOS E EMBALAGENS. DATA DE FABRICAÇÃO, NOME E REGISTRO DO QUÍMICO RESPONSÁVEL COM CRQ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ DO FABRICANTE DEVERÃO CONSTAR VISIVELMENTE NA EMBALAGEM. VALIDADE MÍNIMA: 12 (DOZE) MESES NA DATA DA ENTREGA.	GALÃO	2460
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS CADA DEPOSITO NAS CORES DA RECICLAGEM COM OS RESPECTIVOS ADESIVOS IDENTIFICANDO CADA UMA. COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO, PARAFUSOS, PORCAS, ETC. MATERIAL EM POLIETILENO DE ROTOMOLDAGEM DE ALTA DENSIDADE, COM PROTEÇÃO UV, COM TAMPA BASCULANTE.	UNID	119
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML. LUSTRA MÓVEIS 200 MILILITROS, EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE E INDICAÇÃO DE REGISTRO NA ANVISA, PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM.	UNID	2685
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8. LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8, EM LÁTEX NITRÍLICO, COM REVESTIMENTO INTERNO.	PAR	1035
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO DE MADEIRA.	UNID	870



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.se.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

485

	EM PLÁSTICO TAMANHO MÉDIO COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO, COM NO MÍNIMO 90CM		
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G, COMPOSIÇÃO: AÇO CARBONO, COM 8 UNIDADES, FARDO COM 14 PACOTES.	FARDO	1500
28	PALITO DE DENTE PALITOS ROLIÇOS EM MADEIRA, COM EXTREMIDADES FINAS, CAIXA COM 100 UNIDADES. PACOTE COM 20 CAIXAS DE 100 UNIDADES.	PACOTE	330
29	PANO DE CHÃO. PANO PARA LIMPEZA TIPO SACO, DUPLO, LAVADO E ALVEJADO, FORTE, GROSSO, COM ALTA ABSORÇÃO, 100% ALGODÃO. MEDIDAS: MÍNIMO DE 80 X 50 CENTÍMETROS.	UNID	9885
30	PANO DE PRATO. PANO DE PRATO , MATERIAL: ALGODÃO, COMPRIMENTO: 60 CM, LARGURA: 40 CM, COR: BRANCA SEM ESTAMPA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL, COM BAINHA.	UNID	7830
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA, PERFUMADO, PICOTADO, FOLHA DUPLA, MEDINDO 30MX 10CM CADA ROLO, EMBALADOS EM FARDOS DE SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 16 PACOTES COM 04 ROLOS.	FARDO	9285
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA TOALHA DE PAPEL, TIPO FOLHA, 2 DOBRAS. PARA SECAR AS MÃOS, INTERFOLHADO, BRANCO, FOLHA SIMPLES- DE ALTA ABSORÇÃO, FABRICADO EM PAPEL 100% CELULOSE VIRGEM (NÃO RECICLADO). DIMENSÕES APROXIMADAS: 23X21(LARGURA X COMPRIMENTO). VALIDADE INDETERMINADA. PACOTE COM 1000 FOLHAS.	PACOTE	9675
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS PAPEL TOALHA PARA COZINHA COM ALTA ABSORÇÃO, PACOTE COM 2 ROLOS DE 60 FOLHAS 22 X 20.	PACOTE	4530
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML. POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO, 500 MILILITROS, LÍQUIDO PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E REMOÇÃO DE MANCHAS EM PEÇAS, UTENSÍLIOS OU EQUIPAMENTOS DE ALUMÍNIO EM COZINHAS, COM REGISTRO NA ANVISA. VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	UNID	1350
35	PULVERIZADOR 500 ML PULVERIZADOR 500 ML, BORRIFADOR, PLÁSTICO, TIPO: SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, APLICAÇÃO: MATERIAL DE LIMPEZA PLÁSTICO, DOMÉSTICO, COM SISTEMA DE ACIONAMENTO À GATILHO.	UNID	780
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO CARACTERÍSTICAS: MOP PÓ, MATERIAL: FIO ALGODÃO, LARGURA: 30 CM, COMPRIMENTO: 60 CM, ESPESSURA: 2 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA 60X30 - REFIS EM ACRÍLICO SÃO ELETROSTÁTICO, O QUE PROPORCIONA UMA LIMPEZA MAIS EFICIENTE, POIS SEGURA A SUJEIRA NO REFIL COM MAIS FACILIDADE.	UNID	1020
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	870



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3524-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

486

	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO CARACTERÍSTICAS: MOP ÚMIDO, MATERIAL: MICROFIBRA, TIPO PON-TA: DOBRADA, APLICAÇÃO: LIMPEZA, COR: BRANCA, GRAMATURA:300 G/M2. TIPO CABELEIRA, COM FIOS RETORCIDOS E PONTAS DOBRADAS. COMPOSTO POR FIBRAS DE ALTA RESISTÊNCIA QUE NÃO DESFIAM NEM SOLTAM FIAPO. COMPATÍVEL COM CABO DE ALUMÍNIO DIÂMETRO 7/8" COM ENGATE PLÁSTICO NA COR BRANCA. PESANDO DE 290 A 330 GRAMAS		
38	RODO 40CM. RODO, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADA COM ROSCA, SUPORTE PLÁSTICO MEDINDO 40 CENTÍMETROS, COM BORRACHA DUPLA.	UNID	1815
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1 RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1, LAVA E SECA COM CABO EXTENSÍVEL ATÉ 1,17M	UNID	780
40	SABÃO EM PÓ 400G. SABÃO EM PÓ, 400 GRAMAS. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR REGISTRO DE NOTIFICAÇÃO NA ANVISA. VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	PACOTE	2370
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO (5 LITROS). ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO, ACIDEZ: PH 6 A 8, APLICAÇÃO: ASSEPSIA DAS MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AGENTE BACTERICIDA, TAMANHO: 1 LITRO, EMBALAGEM COM IMPRESSÃO DO NOME DO FABRICANTE E INDICAÇÃO DE REGISTRO NA ANVISA, PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM.	GALÃO	4500
42	SACO PARA LIXO 100 LITROS. SACO PARA LIXO, SACO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, COM CAPACIDADE NOMINAL PARA 100 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA.	PACOTE	4890
43	SACO PARA LIXO 20 LITROS. SACO PARA LIXO, SACO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, COM CAPACIDADE NOMINAL PARA 20 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA.	PACOTE	4695
44	SACO PARA LIXO 40 LITROS. SACO PARA LIXO, SACO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, COM CAPACIDADE NOMINAL PARA 40 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA.	PACOTE	4830
45	SACO PARA LIXO 60 LITROS. SACO PARA LIXO, SACO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, COM CAPACIDADE NOMINAL PARA 60 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA.	PACOTE	5340
46	VASSOURA DE NYLON VASSOURA DE NYLON CARACTERÍSTICAS: VASSOURA, MATERIAL CERDAS NÁILON, CABO PLÁSTICO, MATERIAL CEPA: PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA:30 CM, COMPRIMENTO CERDAS: MÍNIMO 5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO. VASSOURA DOMÉSTICA, PLÁSTICO, 30 CM COM CABO ROSQUEÁVEL	UNID	4815
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	825

Handwritten signature



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

487

	VASSOURA DE PALHA - TIPO PIASSAVA COM BASE DE MADEIRA.		
48	VASSOURA LIMPA TETO VASSOURA LIMPA TETO COM CERDAS EM NYLON .COM CABO EM ALUMÍNIO DE 2M PARA LIMPEZA DE TETOS E PÁS DE VENTILADORES.	UNID	360

5.2. QUANTITATIVOS ESTIMADOS POR SECRETARIAS E ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR COM A RESPECTIVA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

A estimativa das quantidades é elemento obrigatório do ETP e, juntamente com a estimativa de preços, forma a versão inicial do orçamento estimado, o qual tem o propósito de avaliar a viabilidade econômica da futura contratação.

Para estimar a quantidade de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha necessários para atender as Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior, levou-se em conta o histórico de consumo e o dimensionamento da equipe. Buscou-se também, alcançar a precisão necessária para atender a situação concreta, de modo que a quantidade estimada, não configure apenas um número aleatório, mas, o resultado de observações e estratégias que assegurem atender com suficiência as demandas cotidianas dos órgãos participantes desse processo.

Assim, esta memória de cálculo é parte integrante do processo de planejamento e fundamenta a definição das quantidades a serem licitadas, em todos os órgãos da administração municipal, garantindo transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

O cálculo da estimativa seguiu as etapas abaixo:

Levantamento da Necessidade Mensal: Definição da quantidade média necessária de cada item para atender a demanda mensal da unidade, baseada em histórico de consumo e dimensionamento da equipe.

Projeção Anual: Multiplicação da necessidade mensal por 12 meses.

Fórmula: Necessidade Anual = Necessidade Mensal x 12

Aplicação de Margem de Segurança: Acréscimo de 25% sobre a necessidade anual para cobrir eventualidades como:

Variação no consumo (aumento de demanda).

Atrasos em processos licitatórios futuros. Necessidade de suprir outros setores em caráter emergencial.

Fórmula: Quantidade Total = Necessidade Anual x (1 + 0,25) Obs. A quantidade dos itens **CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL e LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL**, em função da sua durabilidade, foram definidas com base no somatório das demandas, sem considerar o consumo mensal e a margem de 25%.

Handwritten signature



EUSÉBIO

85 3524-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

488

5.2.1. SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO - SEGOV

SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO - SEGOV						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	2	24	6	30
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	12	144	36	180
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	8	96	24	120
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	6	72	18	90
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	3	36	9	45
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	4
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	2	24	6	30
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	3	36	9	45
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	2	24	6	30
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	10	120	30	150
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	5	60	15	75
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	10	120	30	150
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	2	24	6	30
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	2	24	6	30
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	10	120	30	150
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	10	120	30	150
17	FÓSFORO.	PACOTE	2	24	6	30
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	15	180	45	225
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	10	120	30	150
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	4	48	12	60
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	10	120	30	150
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	4	48	12	60
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	4
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	6	72	18	90
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	2	24	6	30
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	3	36	9	45
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	2	24	6	30
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	1	12	3	15
29	PANO DE CHÃO.	UNID	12	144	36	180
30	PANO DE PRATO.	UNID	12	144	36	180
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	16	192	48	240

Handwritten signature



EUSÉBIO

85 3324-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 81760-000

489

32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	15	180	45	225
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	16	192	48	240
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	3	36	9	45
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	5	60	15	75
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	2	24	6	30
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	2	24	6	30
38	RODO 40CM.	UNID	5	60	15	75
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	6	72	18	90
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	6	72	18	90
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	5	60	15	75
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	5	60	15	75
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	12	144	36	180
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	12	144	36	180
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	10	120	30	150
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	10	120	30	150
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	1	12	3	15

5.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	0	0	0	0
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	160	1920	480	2400
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	300	3600	900	4500
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	30	360	90	450
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	20	240	60	300
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	75
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	10	120	30	150
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	5	60	15	75
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	0	0	0	0
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	160	1920	480	2400
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	0	0	0	0
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	60	720	180	900
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	0	0	0	0
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	12	144	36	180
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	160	1920	480	2400
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	50	600	150	750
17	FÓSFORO.	PACOTE	20	240	60	300

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

490

18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	70	840	210	1050
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	35	420	105	525
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	40	480	120	600
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	20	240	60	300
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	20	240	60	300
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	30
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	0	0	0	0
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	20	240	60	300
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	12	144	36	180
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	12	144	36	180
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	0	0	0	0
29	PANO DE CHÃO.	UNID	160	1920	480	2400
30	PANO DE PRATO.	UNID	120	1440	360	1800
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	100	1200	300	1500
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	160	1920	480	2400
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	20	240	60	300
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	20	240	60	300
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	10	120	30	150
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	20	240	60	300
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	20	240	60	300
38	RODO 40CM.	UNID	40	480	120	600
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	20	240	60	300
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	20	240	60	300
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	80	960	240	1200
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	40	480	120	600
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	40	480	120	600
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	40	480	120	600
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	60	720	180	900
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	80	960	240	1200
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	0	0	0	0
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	4	48	12	60

5.2.3. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	1	12	3	15
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	20	240	60	300



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 51750-000

491

3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	10	120	30	150
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	6	72	18	90
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	7	84	21	105
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	4
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	7	84	21	105
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	7	84	21	105
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	2	24	6	30
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	40	480	120	600
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	7	84	21	105
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	7	84	21	105
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	4	48	12	60
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	4	48	12	60
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	7	84	21	105
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	7	84	21	105
17	FÓSFORO.	PACOTE	1	12	3	15
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	15	180	45	225
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	7	84	21	105
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	7	84	21	105
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	15	180	45	225
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	0	0	0	0
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	4
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	7	84	21	105
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	1	12	3	15
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	3	36	9	45
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	4	48	12	60
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	2	24	6	30
29	PANO DE CHÃO.	UNID	10	120	30	150
30	PANO DE PRATO.	UNID	20	240	60	300
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	16	192	48	240
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	75	900	225	1125
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	20	240	60	300
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	20	240	60	300
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	2	24	6	30
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	15	180	45	225
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	2	24	6	30
38	RODO 40CM.	UNID	2	24	6	30



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusébio.pb.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 67600-000

492

39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	7	84	21	105
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	20	240	60	300
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	20	240	60	300
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	20	240	60	300
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	20	240	60	300
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	20	240	60	300
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	4	48	12	60
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	4	48	12	60
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	2	24	6	30

5.2.4. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA GESTÃO – SEDETI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA GESTÃO – SEDETI						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	2	24	6	30
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	12	144	36	180
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	6	72	18	90
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	6	72	18	90
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	3	36	9	45
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	4
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	2	24	6	30
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	3	36	9	45
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	2	24	6	30
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	10	120	30	150
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	5	60	15	75
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	10	120	30	150
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	2	24	6	30
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	2	24	6	30
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	10	120	30	150
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	10	120	30	150
17	FÓSFORO.	PACOTE	2	24	6	30
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	15	180	45	225
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	10	120	30	150
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	4	48	12	60
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	10	120	30	150
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	4	48	12	60



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 81760-000

493

23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	4
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	6	72	18	90
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	2	24	6	30
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	3	36	9	45
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	2	24	6	30
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	1	12	3	15
29	PANO DE CHÃO.	UNID	12	144	36	180
30	PANO DE PRATO.	UNID	12	144	36	180
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	16	192	48	240
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	15	180	45	225
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	16	192	48	240
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	3	36	9	45
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	5	60	15	75
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	2	24	6	30
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	2	24	6	30
38	RODO 40CM.	UNID	5	60	15	75
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	6	72	18	90
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	6	72	18	90
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	5	60	15	75
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	5	60	15	75
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	12	144	36	180
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	12	144	36	180
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	10	120	30	150
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	10	120	30	150
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	1	12	3	15

5.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	2	24	6	30
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	160	1920	480	2400
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	300	3600	900	4500
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	30	360	90	450
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	20	240	60	300
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	75
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	10	120	30	150

Handwritten signature/initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 159

CER 61260-000

494

8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	5	60	15	75
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	0	0	0	0
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	160	1920	480	2400
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	0	0	0	0
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	60	720	180	900
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	0	0	0	0
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	12	144	36	180
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	160	1920	480	2400
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	50	600	150	750
17	FÓSFORO.	PACOTE	20	240	60	300
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	70	840	210	1050
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	35	420	105	525
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	40	480	120	600
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	20	240	60	300
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	20	240	60	300
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	30
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	0	0	0	0
25	LÚVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	20	240	60	300
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	12	144	36	180
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	12	144	36	180
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	0	0	0	0
29	PANO DE CHÃO.	UNID	160	1920	480	2400
30	PANO DE PRATO.	UNID	120	1440	360	1800
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	100	1200	300	1500
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	160	1920	480	2400
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	20	240	60	300
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	20	240	60	300
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	10	120	30	150
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	20	240	60	300
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	20	240	60	300
38	RODO 40CM.	UNID	40	480	120	600
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	20	240	60	300
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	20	240	60	300
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	80	960	240	1200
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	40	480	120	600
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	40	480	120	600
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	40	480	120	600



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 35 3224-5780

✉ prefeitura@eusébio.ce.gov.br

📍 R.º Edmilson Pinheiro, 150

CNPJ 01.769.000

495

45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	60	720	180	900
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	80	960	240	1200
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	0	0	0	0
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	4	48	12	60

5.2.6. SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEFIN

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	1	12	3	15
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	135	1620	405	2025
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	34	408	102	510
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	15	180	45	225
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	7	84	21	105
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	2
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	7	84	21	105
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	4	48	12	60
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	4	48	12	60
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	100	1200	300	1500
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	135	1620	405	2025
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	50	600	150	750
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	1	12	3	15
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	7	84	21	105
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	135	1620	405	2025
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	70	840	210	1050
17	FÓSFORO.	PACOTE	1	12	3	15
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	67	804	201	1005
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	67	804	201	1005
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	135	1620	405	2025
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	135	1620	405	2025
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	100	1200	300	1500
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	2
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	67	804	201	1005
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	15	180	45	225
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	7	84	21	105



EUSÉBIO

CEP 5724-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 5760-000

496

27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	7	84	21	105
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	15	180	45	225
29	PANO DE CHÃO.	UNID	100	1200	300	1500
30	PANO DE PRATO.	UNID	100	1200	300	1500
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	200	2400	600	3000
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	135	1620	405	2025
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	135	1620	405	2025
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	0	0	0	0
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	15	180	45	225
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	2	24	6	30
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	2	24	6	30
38	RODO 40CM.	UNID	7	84	21	105
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	2	24	6	30
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	15	180	45	225
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	67	804	201	1005
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	135	1620	405	2025
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	135	1620	405	2025
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	135	1620	405	2025
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	135	1620	405	2025
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	100	1200	300	1500
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	17	204	51	255
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	4	48	12	60

5.2.7. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEINSP

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEINSP						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	1	12	3	15
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	15	180	45	225
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	10	120	30	150
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	4	48	12	60
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	1	12	3	15
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	2
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	1	12	3	15
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	1	12	3	15
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	1	12	3	15
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	15	180	45	225
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	15	180	45	225
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	1	12	3	15



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3824-6760



Prefeitura@eusébio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

497

13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	1	12	3	15
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	1	12	3	15
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	7	84	21	105
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	15	180	45	225
17	FÓSFORO.	PACOTE	3	36	9	45
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	7	84	21	105
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	14	168	42	210
20	LIMPA VIDROS - 500ML.	UNID	3	36	9	45
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	7	84	21	105
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	7	84	21	105
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	4
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	7	84	21	105
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	4	48	12	60
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	2	24	6	30
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	1	12	3	15
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	1	12	3	15
29	PANO DE CHÃO.	UNID	10	120	30	150
30	PANO DE PRATO.	UNID	7	84	21	105
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	15	180	45	225
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	15	180	45	225
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	7	84	21	105
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	0	0	0	0
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	0	0	0	0
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	2	24	6	30
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	2	24	6	30
38	RODO 40CM.	UNID	3	36	9	45
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	2	24	6	30
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	7	84	21	105
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	7	84	21	105
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	7	84	21	105
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	7	84	21	105
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	7	84	21	105
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	7	84	21	105
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	4	48	12	60
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	1	12	3	15

Handwritten signature



EUSÉBIO

85 3324-0780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 81780-000

498

5.2.8. SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE – SEJUV

SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE – SEJUV						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	1	12	3	15
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	15	180	45	225
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	10	120	30	150
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	10	120	30	150
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	10	120	30	150
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	4
	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	2	24	6	30
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	2	24	6	30
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	2	24	6	30
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	20	240	60	300
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	7	84	21	105
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	7	84	21	105
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	2	24	6	30
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	9	108	27	135
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	20	240	60	300
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	7	84	21	105
17	FÓSFORO.	PACOTE	2	24	6	30
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	14	168	42	210
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	7	84	21	105
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	14	168	42	210
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	7	84	21	105
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	0	0	0	0
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	4
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	7	84	21	105
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	0	0	0	0
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	4	48	12	60
27	PALHÁ DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	2	24	6	30
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	1	12	3	15
29	PANO DE CHÃO.	UNID	14	168	42	210
30	PANO DE PRATO.	UNID	14	168	42	210
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	14	168	42	210
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	14	168	42	210



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

05 3924-5780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 67480-000

499

33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	14	168	42	210
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	1	12	3	15
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	1	12	3	15
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	1	12	3	15
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	1	12	3	15
38	RODO 40CM.	UNID	2	24	6	30
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	2	24	6	30
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	2	24	6	30
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	4	48	12	60
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	4	48	12	60
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	4	48	12	60
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	4	48	12	60
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	7	84	21	105
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	7	84	21	105
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	2	24	6	30

5.2.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA – SMSPC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA – SMSPC						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	0	0	0	0
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	14	168	42	210
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	33	396	99	495
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	2	24	6	30
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	1	12	3	15
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	5
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	2	24	6	30
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	2	24	6	30
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	1	12	3	15
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	14	168	42	210
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	20	240	60	300
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	17	204	51	255
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	1	12	3	15
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	2	24	6	30
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	20	240	60	300
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	7	84	21	105
17	FÓSFORO.	PACOTE	1	12	3	15
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM	PACOTE	7	84	21	105



EUSÉBIO

85 3924-6760

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 81760-000

500

	X 14CM PCT C/50 UNIDADES					
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	20	240	60	300
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	3	36	9	45
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	1	12	3	15
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	0	0	0	0
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	4
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	7	84	21	105
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	1	12	3	15
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	3	36	9	45
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	3	36	9	45
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	0	0	0	0
29	PANO DE CHÃO.	UNID	3	36	9	45
30	PANO DE PRATO.	UNID	7	84	21	105
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	10	120	30	150
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	7	84	21	105
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	20	240	60	300
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	1	12	3	15
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	1	12	3	15
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	0	0	0	0
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	0	0	0	0
38	RODO 40CM.	UNID	7	84	21	105
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	4	48	12	60
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	7	84	21	105
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	20	240	60	300
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	20	240	60	300
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	20	240	60	300
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	20	240	60	300
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	10	120	30	150
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	3	36	9	45
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	2	24	6	30

5.2.10. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SDS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SDS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	7	84	21	105
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	100	1200	300	1500



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 35 3501-2230

✉ prefeitura@eusébio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 67600-000

501

3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	20	240	60	300
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	0	0	0	0
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	7	84	21	105
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	4
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	7	84	21	105
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	4	48	12	60
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	4	48	12	60
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	300	3600	900	4500
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	70	840	210	1050
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	200	2400	600	3000
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	2	24	6	30
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	7	84	21	105
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	200	2400	600	3000
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	100	1200	300	1500
17	FÓSFORO.	PACOTE	14	168	42	210
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	66	792	198	990
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	66	792	198	990
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	33	396	99	495
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	7	84	21	105
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	7	84	21	105
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	30
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	70	840	210	1050
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	3	36	9	45
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	7	84	21	105
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	53	636	159	795
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	0	0	0	0
29	PANO DE CHÃO.	UNID	168	2016	504	2520
30	PANO DE PRATO.	UNID	100	1200	300	1500
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	70	840	210	1050
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	20	240	60	300
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	20	240	60	300
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	20	240	60	300
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	0	0	0	0
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	4	48	12	60
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	4	48	12	60
38	RODO 40CM.	UNID	7	84	21	105

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 35 3924-6280

✉ prefeitura@eusébio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61780-000

502

39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	2	24	6	30
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	70	840	210	1050
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	20	240	60	300
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	47	564	141	705
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	33	396	99	495
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	27	324	81	405
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	20	240	60	300
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	7	84	21	105
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	0	0	0	0
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	2	24	6	30

5.2.11. GABINETE DO PREFEITO – GABPREF**GABINETE DO PREFEITO - GABPREF**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	1	12	3	15
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	5	60	36	75
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	1	12	3	15
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	1	12	3	15
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	2	24	6	30
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	2
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	0	0	0	0
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	1	12	3	15
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	2	24	6	30
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	5	60	36	75
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	6	72	18	90
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	5	60	36	75
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	1	12	3	15
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	2	24	6	30
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	12	144	36	180
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	5	60	36	75
17	FÓSFORO.	PACOTE	1	12	3	15
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	1	12	3	15
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	1	12	3	15
20	LIMPA VIDROS – 500ML.	UNID	3	36	9	45
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	2	24	6	30
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-8780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmundo Pinheiro, 150

CEP 81600-000

503

23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	3
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	0	0	0	0
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	1	12	3	15
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	1	12	3	15
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	1	12	3	15
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	1	12	3	15
29	PANO DE CHÃO.	UNID	7	84	21	105
30	PANO DE PRATO.	UNID	7	84	21	105
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	60	720	180	900
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	27	324	81	405
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	11	132	33	165
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	2	24	6	30
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	2	24	6	30
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	0	0	0	0
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	3	36	9	45
38	RODO 40CM.	UNID	2	24	6	30
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	5	60	15	75
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	3	36	9	45
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	2	24	6	30
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	1	12	3	15
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	3	36	9	45
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	4	48	12	60
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	5	60	15	75
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	0	0	0	0
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	1	12	3	15

5.2.12. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	0	0	0	0
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	4	48	12	60
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	4	48	12	60
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	2	24	6	30
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	1	12	3	15
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	0
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	1	12	3	15
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	1	12	3	15



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3524-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

504

9	COADOR DE CAFÉ	UNID	0	0	0	0
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	3	36	9	45
11	DESODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	2	24	6	30
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	3	36	9	45
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	1	12	3	15
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	1	12	3	15
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	3	36	9	45
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	2	24	6	30
17	FÓSFORO.	PACOTE	0	0	0	0
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	4	48	12	60
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	4	48	12	60
20	LIMPA VIDROS - 500ML.	UNID	2	24	6	30
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	1	12	3	15
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	2	24	6	30
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	0
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	2	24	6	30
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	0	0	0	0
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	1	12	3	15
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	1	12	3	15
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	0	0	0	0
29	PANO DE CHÃO.	UNID	3	36	9	45
30	PANO DE PRATO.	UNID	3	36	9	45
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	2	24	6	30
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	2	24	6	30
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	3	36	9	45
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	0	0	0	0
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	1	12	3	15
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	0	0	0	0
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	0	0	0	0
38	RODO 40CM.	UNID	1	12	3	15
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	1	12	3	15
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	1	12	3	15
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	2	24	6	30
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	1	12	3	15
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	3	36	9	45
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	2	24	6	30
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	2	24	6	30
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	1	12	3	15

pr21



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6760

Prefeitura de Eusébio, CE, Brasil

Rua Edmilson Ribeiro, 150

CEP 61760-000

505

47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	0	0	0	0
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	0	0	0	0

5.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO CONSOLIDADA DAS QUANTIDADES DEMANDADAS POR TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	NECESSIDADE MENSAL	NECESSIDADE ANUAL	MÁRGEM 25%	QUANT TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 1L	UNID	18	216	54	270
2	ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	652	7824	1956	9780
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 5L.	GALÃO	736	8832	2208	11040
4	ÁLCOOL ETÍLICO GEL 70% 5L.	GALÃO	112	1344	336	1680
5	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA 10L.	UNID	82	984	246	1230
6	CARRO DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA FUNCIONAL	UNID	-	-	-	181
7	CESTO PARA LIXO 20L.	UNID	51	612	153	765
8	CESTO PLÁSTICO VAZADO PARA LIXO CAPACIDADE 10L.	UNID	38	456	114	570
9	COADOR DE CAFÉ	UNID	20	240	60	300
10	DESINFETANTE 5L.	GALÃO	837	10044	2511	12555
11	DÉSODORIZADOR DE AR 360ML.	UNID	272	3264	816	4080
12	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS 5L.	GALÃO	430	5160	1290	6450
13	DISPENSER PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO, PLÁSTICO DISPENSER	UNID	17	204	51	255
14	ESCOVA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	61	732	183	915
15	ESPONJA DUPLA FACE.	UNID	744	8928	2232	11160
16	FLANELA TAMANHO MÍNIMO 40 X 60CM	UNID	333	3996	999	4995
17	FÓSFORO.	PACOTE	67	804	201	1005
18	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 14CM X 14CM PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	351	4212	1053	5265
19	GUARDANAPO DE PAPEL 23CM X 22CM PCT C/50 UNIDADES.	PACOTE	276	3312	828	4140
20	LIMPA VIDROS - 500ML.	UNID	288	3456	864	4320
21	LIMPADOR MULTIUSO 5L.	GALÃO	235	2820	705	3525
22	LIMPADOR COM BRILHO PARA PORCELANATOS	GALÃO	164	1968	492	2460
23	LIXEIRA COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO RECICLAVEL	UNID	-	-	-	119
24	LUSTRA MÓVEIS 200ML.	UNID	179	2148	537	2685
25	LUVA NITRÍLICA TAMANHO Nº 8.	PAR	69	828	207	1035
26	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO COM CABO E MADEIRA.	UNID	58	696	174	870
27	PALHA DE AÇO MEDIA Nº 01 25G	FARDO	100	1200	300	1500
28	PALITO DE DENTE	PACOTE	22	264	66	330
29	PANO DE CHÃO.	UNID	659	7908	1977	9885



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61260-000

506

30	PANO DE PRATO.	UNID	522	6264	1566	7830
31	PAPEL HIGIÊNICO DE COR BRANCA	FARDO	619	7428	1857	9285
32	PAPEL TOALHA, TIPO FOLHA	PACOTE	645	7740	1935	9675
33	PAPEL TOALHA PARA COZINHA PACOTE COM 2 ROLOS	UNID	302	3624	906	4530
34	POLIDOR LÍQUIDO DE ALUMÍNIO 500ML.	UNID	90	1080	270	1350
35	PULVERIZADOR 500 ML	UNID	52	624	156	780
36	REFIL PARA MOP PÓ ACRÍLICO	UNID	68	816	204	1020
37	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO	UNID	58	696	174	870
38	RODO 40CM.	UNID	121	1452	363	1815
39	RODO LIMPA VIDROS 2 EM 1	UNID	52	624	156	780
40	SABÃO EM PÓ 400G.	PACOTE	158	1896	474	2370
41	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 5L.	GALÃO	300	3600	900	4500
42	SACO PARA LIXO 100L.	PACOTE	326	3912	978	4890
43	SACO PARA LIXO 20L.	PACOTE	313	3756	939	4695
44	SACO PARA LIXO 40L.	PACOTE	322	3864	966	4830
45	SACO PARA LIXO 60L.	PACOTE	356	4272	1068	5340
46	VASSOURA DE NYLON	UNID	321	3852	963	4815
47	VASSOURA DE PALHA.	UNID	55	660	165	825
48	VASSOURA LIMPA TETO	UNID	24	288	72	360

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art 18, §1º, V).

Com o objetivo de identificar a solução que melhor atende às necessidades das secretarias e órgãos de assessoramento superior do Município de Eusébio, foram pesquisadas contratações similares feitas por outros órgãos.

Levando em consideração essas contratações, inferiu-se que a realização de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha é a opção mais adequada para atender as necessidades deste estudo, tendo em vista que o registro de preço permite a participação de mais de uma unidade compradora, bem como a realização de aquisições de forma discricionária e parcelada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez, por conseguinte estoques desnecessários.

Acrescenta-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado pelos órgãos participantes, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade de cada órgão/entidade. Ademais, a contratação pelo sistema de registro de preços também possibilitará uma razoável economia de preços à administração, pois a contratação em grande quantidade permitirá aos licitantes o oferecimento de maiores descontos em relação ao preço estimado, devido à economia de escala.



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

507

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art 18, §1º, VI).

7.1. O valor preliminar estimado foi fixado em **R\$ 6.285.335,64 (seis milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**. Para obtenção dessa estimativa preliminar, foi realizada pesquisa de preços no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), conforme Relatório de Cotação de Preços que antecede este ETP.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art 18, §1º, VII).

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha. O objetivo é garantir a disponibilidade contínua dos insumos necessários, assegurando a manutenção de estoques em quantidades adequadas para atender as demandas operacionais das Secretarias e Órgãos de Assessoramento Superior do Município de Eusébio.

A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo a formalização de Ata de Registro de Preços com fornecedores habilitados, possibilitando a aquisição dos itens de forma parcelada, conforme a demanda das unidades requisitantes, mediante emissão de ordens de fornecimento.

A solução contempla todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos produtos, incluindo: aquisição, armazenamento pelo fornecedor, transporte em condições higiênico-sanitárias adequadas, e entrega nos locais indicados pela Administração, garantindo a integridade e qualidade dos produtos até o momento do recebimento.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permite maior eficiência na gestão das aquisições, uma vez que possibilita flexibilidade no atendimento das demandas, evita a formação de estoques desnecessários, reduz perdas por vencimento de produtos e assegura maior controle sobre o consumo e a execução contratual. Além disso, a solução possibilita maior economicidade, por meio da obtenção de preços competitivos em procedimento licitatório, bem como maior agilidade nas contratações futuras, considerando que os preços já estarão previamente registrados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, garantindo a continuidade do fornecimento de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha, com qualidade, regularidade e observância ao interesse público.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art 18, §1º, VIII).

9.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusébio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

508

O objetivo da norma é ampliar a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame.

As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. Neste sentido, o objeto será dividido em itens, sendo o critério de adjudicação o menor preço por item.

Sendo assim, esta aquisição atende aos requisitos legais de parcelamento do objeto, visando propiciar a ampla participação de licitantes e ampliar a competitividade, considerando que seus itens atendem as condições de oferta de mercado.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS (art 18, §1º, IX).

10.1. Com a contratação pretendida, espera-se garantir o fornecimento contínuo, adequado e tempestivo de materiais de consumo (material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de copa e cozinha) essenciais ao pleno funcionamento das secretarias e órgãos de assessoramento superior do Município de Eusébio, assegurando condições operacionais, administrativas e sanitárias compatíveis com a prestação de serviços públicos de qualidade à população.

10.2. Pretende-se alcançar maior regularidade no abastecimento dos insumos utilizados nas rotinas das diversas secretarias, evitando desabastecimentos que comprometam a execução de atividades internas, o atendimento às necessidades dos órgãos. matriculados.

10.3. A contratação também visa proporcionar maior racionalidade administrativa, com controle de estoques e padronização de materiais, favorecendo a economicidade, a transparência e a eficiência na gestão de suprimentos.

10.4. Garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias e órgãos de assessoramento superior, fortalecimento da sua atuação administrativa e técnica e o atendimento efetivo do interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO (art 18, §1º, X).

11.1. Antes da formalização da contratação, a Administração adotará as providências necessárias para garantir o cumprimento dos requisitos legais e a eficiência do processo, conforme previsto no art. 18, §1º, X, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

a) Elaboração dos documentos técnicos e jurídicos: Termo de Referência, além do edital ou aviso de contratação direta, contendo todas as especificações e condições contratuais aplicáveis.

b) Planejamento da execução e fiscalização do contrato: Definição de cronograma, responsáveis, critérios de monitoramento e indicadores de desempenho.



EUSÉBIO

85-3524-6760

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Endereço: Píthago, 150

CEP: 61760-000

509

- c) Análise da viabilidade orçamentária e financeira: Garantia da compatibilidade da contratação com a programação financeira e o orçamento disponível.
- d) Capacitação de agentes públicos: Treinamento dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, assegurando a correta execução e conformidade da contratação.
- e) Consulta a pareceres técnicos e jurídicos: Revisão da minuta contratual e obtenção de pareceres, quando necessário, garantindo a adequação aos normativos vigentes.
- f) Análise de impactos ambientais e sociais (se aplicável): Avaliação prévia dos eventuais impactos e adoção de medidas mitigadoras, conforme a legislação pertinente.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)

12.1. No levantamento realizado durante o planejamento da presente contratação, não foram identificadas contratações em curso ou previstas que guardem interdependência técnica ou econômica com o fornecimento dos materiais de consumo diversos, objeto deste processo.

Dessa forma, não há contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar técnica ou economicamente as soluções apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar. A aquisição dos materiais será suficiente para garantir o atendimento das necessidades institucionais, sem depender de obrigações contratuais externas.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII).

13.1. A presente contratação envolve a aquisição de materiais de consumo variados, os quais, em razão de sua natureza e ciclo de vida, podem gerar impactos ambientais negativos, especialmente relacionados à geração de resíduos sólidos, uso de embalagens não recicláveis, descartes inadequados e emissão de poluentes durante transporte e fabricação.

Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- Acúmulo de resíduos plásticos e embalagens não biodegradáveis;
- Geração de resíduos químicos provenientes de produtos de limpeza;
- Consumo de energia e emissão de gases de efeito estufa no processo de transporte e distribuição.

Com vistas à mitigação desses impactos, as seguintes medidas deverão ser consideradas:

- Preferência por produtos com embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, conforme descrito nos critérios de sustentabilidade do Termo de Referência;
- Exigência de conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente quanto à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- Solicitação de certificações ambientais ou selos verdes, sempre que disponíveis, como forma de incentivo produção e consumo sustentáveis;
- Proibição de fornecimento de produtos que contenham substâncias que destroem a camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

510

Essas medidas visam reduzir os impactos ambientais ao longo de toda a cadeia de fornecimento e utilização dos materiais contratados, em consonância com os princípios da sustentabilidade previstos nos arts. 59 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

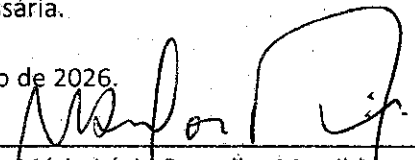
14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1, XIII).

14.1. Com base neste estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento constatou ser viável e necessária as contratações decorrentes deste procedimento licitatório, que serão formalizadas mediante ata de registro de preços, estando sujeitas à disciplina da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A presente contratação é viável, considerando que os custos estimados são compatíveis com o mercado e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

14.3. Ante o exposto, o presente estudo evidencia que a solução aqui apresentada, ou seja, o registro de preços para eventual aquisição de material de limpeza e higiene, utensílios de limpeza e material de 0 e cozinha, a fim de atender as necessidades das secretarias e órgãos de assessoramento superior do Município de Eusébio, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Eusébio/CE, 23 de setembro de 2026.


Mário Lúcio Ramalho Martildes
Secretário Executivo da SEGOV
Responsável pela Elaboração do ETP.



EUSÉBIO

85 3924-6780
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO

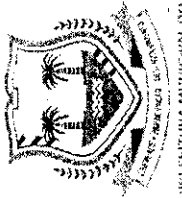
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026.09.18.0039
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E MATERIAIS DE COPA/COZINHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE.

Órgãos participantes
Secretaria de Governo e Desenvolvimento da Gestão - SEGOV
Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Secretário de Cultura e Turismo - SECULT
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação - SEDETI
Secretaria Municipal de Educação - SEDUC
Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIN
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINSP
Secretaria de Esportes e Juventude - SEJUV
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania - SMSPC
Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS
Gabinete do Prefeito - GABPREF
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM

1. INTRODUÇÃO

Av. Cel. Cícero de Sá, 100 - Centro, Eusébio/CE, CEP 61760-000
www.eusebio.ce.gov.br | prefeitura@eusebio.ce.gov.br



EUSÉBIO

85 3924-6780
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

A análise de riscos tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos que possam impactar a contratação, garantindo maior previsibilidade, segurança jurídica e eficiência ao processo.

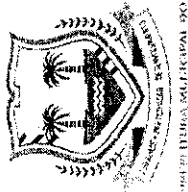
Os riscos analisados foram organizados em 03 (três) categorias:

1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

2. DETALHAMENTO DOS RISCOS

2.1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO							
RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DE RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGENCIAL	RESPONSÁVEL
1. Definição inadequada da demanda (DFD) ou falha na estimativa de demanda	O DFD pode conter descrições genéricas ou imprecisas, prejudicando clareza requisitos a dos do objeto e dos itens ou Demanda real Diferente estimada da pode gerar prejuízos ou desabastecimento,	Média	Médio	Médio	Revisar o DFD junto ao setor demandante antes da elaboração do Termo Referência, Utilizar Históricos	Se necessário. complementar ou corrigir as especificações quantitativos e antes do envio para análise superior	Setor Demandante / Equipe de Planejamento



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

EUSÉBIO

						projeções realistas. dados			
2. Falhas no ETP	O Estudo Técnico Preliminar pode conter justificativas incompletas ou falhar na análise de atividades viáveis	Média	Médio	Médio		Garantir revisão interna antes da formalização do processo	Ajustar justificativas e reforçar a análise de alternativas antes da conclusão do planejamento	Equipe de Planejamento	
3. Cotação de preços imprecisa	A pesquisa pode conter valores desatualizados, base fraca metodologia incorreta, ou comprometendo a estimativa custo.	Média	Alto	Alto		Utilizar no mínimo três fontes confiáveis (contratações similares, painel de preços bases oficiais e, se necessário, consulta direta a fornecedores) e revisar os dados antes da formalização da estimativa.	Caso a pesquisa seja questionada ou demonstrada como inadequada, revisar os valores antes publicação edital ou, necessário, republicar certame da do se o com nova estimativa.	Equipe de Pesquisa de Preços / Equipe de Planejamento	
4. Erros na elaboração do Termo de Referência	O TR pode conter especificações imprecisas, exigências excessivas lacunas prejudiquem futura ou que a execução da contratação.	Média	Médio	Médio		Revisar o TR antes finalização, garantindo clareza, objetividade e alinhamento	Ajustar o TR antes da publicação do edital, corrigindo falhas identificadas.	Equipe de Planejamento	



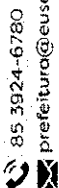
85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

EUSÉBIO

5. Falta de orçamento adequado	o rçamento previsto pode ser insuficiente para cobrir a totalidade da contratação, comprometendo sua viabilidade, Além disso, mesmo que a análise orçamentária inicial positiva, seja podem ocorrer remanejamentos internos de recursos, tornando o orçamento indisponível momento contratação.	Média	Médio	Médio	com a necessidade real.	Antes do envio do processo à Comissão Contratação, verificar disponibilidade orçamentária e garantir que os recursos estejam bloqueados para a contratação. No caso Registro Preços, essa verificação deve ocorrer antes da formalização da contratação.	Caso o orçamento tenha sido realocado, buscar readequação orçamentária revisão estratégia contratação.	Setor Responsável pelo Orçamento / Ordenador de Despesas
2.2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR								
RISCO	DESCRIÇÃO	PROBAB.	IMPACTO	CLASSIF. DE RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGENCIAL	RESPONSÁVEL	
1. Não conformidade com as condições contratuais	O fornecedor pode não cumprir as condições acordadas.	Média	Alto	Alto	Cláusulas contratuais claras sobre prazos e	Aplicar penalidades e buscar alternativas de	Comissão de Contratação / Agente de Contratação	



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

5156244 1 1 Y2382-2 564.1 1-1 5443. 57

OLDS

2. Preço contratado incompatível com o mercado	Oscilações mercado gerar nos valores podem distorções valores contratados.	Média	Alto	Alto	Comparar valores ofertados com pesquisa de preços e pregos praticados.	Negociar valores com fornecedor ou reavaliar contratação	Comissão de Contratação / Agente de Contratação				
3. Falta de qualificação técnica do fornecedor	O fornecedor pode não ter qualificação necessária,	Baixa	Médio	Baixo	Exigir comprovação documental de experiência e qualificação.	Substituição do fornecedor ou rescisão contratual.	Comissão de Contratação / Agente de Contratação				
4. Divergências na documentação exigida na fase de habilitação	O fornecedor pode apresentar documentação inconsistente.	Média	Médio	Médio	Definir bem os requisitos de habilitação no edital.	Permitir regularização documental ou convocar o próximo classificado.	Comissão de Contratação / Agente de Contratação				
5. Risco de judicialização do certame	Empresas podem impetrar ações ou representações em órgãos controle de (TCU, MPF, CGU, TCE/CE), atrasando o processo licitatório ou levando à sua anulação ou total.	Baixa	Alto	Médio	Garantir conformidade do processo com a legislação.	Acionar assessoria jurídica para defesa da Administração.	Comissão de Contratação / Assessoria jurídica				
2.3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL											
1. Atraso na entrega de materiais ou serviços	O fornecedor pode não cumprir os prazos estabelecidos.	Média	Alto	Alto	Definir prazos intermediários e	Aplicação de penalidades e	Gestor do Contrato				

Av. Cel. Cícero de Sá, 100 - Centro, Eusébio/CE, CEP 61760-000
www.eusebio.ce.gov.br | prefeitura@eusebio.ce.gov.br

515



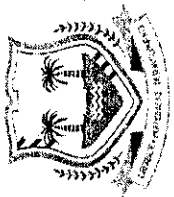
85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

						exigir relatórios periódicos.	medidas emergenciais.	
2. Inadimplência do fornecedor	O fornecedor pode não cumprir suas obrigações contratuais.	Baixa	Alto	Médio	Analisar previamente a capacidade financeira fornecedor. Fiscalização rigorosa exigência garantias contratuais.	Acionar garantias contratuais ou rescindir contrato.	Gestor do Contrato	
3. inexecução parcial do contrato	O contratado pode cumprir apenas parte obrigações, das comprometendo a entrega do objeto.	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização rigorosa exigência garantias contratuais.	Aplicação sanções e substituição de fornecedor	Gestor do Contrato	
4. Falhas na qualidade dos materiais ou serviços prestados	Os materiais ou serviços podem não atender aos padrões de qualidade,	Média	Alto	Alto	Definir bem os requisitos de habilitação no edital.	Permitir regularização documental ou convocar o próximo classificado.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato	
5. Alteração no valor do contrato durante a execução	Modificações podem causar desequilíbrio econômico- financeiro.	Média	Médio	Médio	Cláusulas claras sobre reajustes e reequilíbrios de preços.	Revisão contratual e, se necessário, aditivo	Gestor do Contrato	
6. Falhas na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato	A falta de fiscalização pode resultar em entregas inadequadas,	Média	Alto	Alto	Designar fiscais do contrato responsáveis	Aplicar penalidades e reforçar a fiscalização.	Fiscal do Contrato	



85 3924-6780
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

EUSÉBIO

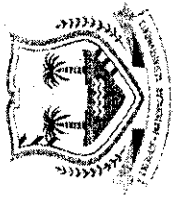
						pelo monitoramento contínuo			
7. Rescisão contratual sem justificativa legal	A rescisão inadequada pode gerar passivos jurídicos,	Baixa	Médio	Baixo		Garantir que as justificativas estejam bem fundamentadas.	Consultar assessoria jurídica para evitar passivos.	Ordenador de Despesas/ Gestor do Contrato	
8. Descarte ambiental inadequado	Risco ambiental	Baixa	Médio	Baixa		Inserir exigências de sustentabilidade no edital (ex.: logística reversa, embalagens recicláveis).	Notificar o fornecedor e órgãos competentes, e aplicar sanções.	Fiscal do Contrato/ Gestor do Contrato	

3. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A classificação dos riscos é realizada com base na probabilidade de ocorrência e no impacto que o evento causaria, caso se materializasse, seguindo os seguintes critérios:

Probabilidade:

- Alta: Ocorre frequentemente ou já ocorreu em contratações anteriores.
- Média: Pode ocorrer dependendo do contexto da contratação.
- Baixa: Pouca probabilidade de ocorrência, mas não impossível.



85 3924-6780

Rua Edmilson Pinheiro, 150

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

CEP 61760-000

POLÍCIA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

Impacto:

- Alto: Pode inviabilizar a execução do contrato ou gerar grande prejuízo.
- Médio: Afeta a execução, mas pode ser corrigido com ações gerenciais.
- Baixo: Consequências mínimas ou facilmente solucionáveis.

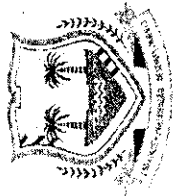
Classificação do Risco:

- Alto: Requer atenção imediata e ações corretivas urgentes.
- Médio: Monitoramento constante e ações corretivas, se necessário
- Baixo: Ações preventivas mínimas, com monitoramento padrão.

4. AÇÃO GERAL DE MITIGAÇÃO

Para reduzir e controlar os riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas gerais de mitigação:

- ✓ Fiscalização contínua: Monitoramento da execução do contrato, com acompanhamento das entregas e dos serviços prestados, garantindo o cumprimento das condições contratuais.
- ✓ Acompanhamento das condições contratuais: Verificação constante da adequação das cláusulas contratuais às necessidades da Administração, garantindo que o fornecedor mantenha sua capacidade de atendimento.
- ✓ Treinamento e capacitação: Formação contínua das equipes responsáveis pela contratação e gestão dos contratos, especialmente nas áreas de fiscalização, recebimento do objeto contratual e controle de qualidade.
- ✓ Gestão de prazos e aplicação de penalidades: Monitoramento rigoroso dos prazos contratuais e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações.
- ✓ Acompanhamento do processo de contratação: Garantia de conformidade do processo licitatório ou de contratação direta com a legislação vigente, desde a fase de justificativa até a execução contratual.
- ✓ Auditorias e verificações externas: Realização de auditorias internas e externas para assegurar a transparência e a conformidade do processo de contratação e execução.



85 3924-6780

Rua Edmilson Pinheiro, 150

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

CEP 61760-000

EUSEBIO

- ✓ Atualização constante das equipes: Capacitação contínua das equipes responsáveis pela contratação e gestão contratual, assegurando o conhecimento atualizado sobre normas legais, boas práticas e procedimentos internos.

5. MONITORAMENTO DOS RISCOS

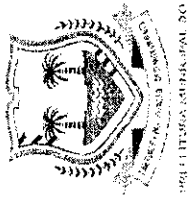
O monitoramento dos riscos deve ser realizado de forma contínua ao longo de todas as fases da contratação - desde o planejamento até a gestão e execução contratual. A revisão periódica deste Mapa de Riscos é fundamental para garantir que as ações preventivas e contingenciais sejam eficazes e ajustadas à realidade da contratação.

A atualização do Mapa de Riscos deve ocorrer sempre que houver:

- ✓ No planejamento da contratação: Mudanças no escopo, na estimativa de demanda, na pesquisa de preços ou na viabilidade da contratação, que possam impactar os riscos identificados.
- ✓ Na seleção e contratação do fornecedor: Questionamentos administrativos ou judiciais, necessidade de republicação do edital que afetem os riscos previamente mapeados.
- ✓ Na gestão e execução contratual: Alterações contratuais relevantes (ex.: aditivos, reequilíbrio econômico financeiro, mudança de fornecedor), descumprimentos contratuais ou eventos inesperados que exijam atualização das medidas de mitigação.
- ✓ No encerramento do contrato: Avaliação final sobre a ocorrência dos riscos identificados, a eficácia das ações adotadas e o registro de aprendizados para futuras contratações.

O monitoramento contínuo deve ser conduzido pelos responsáveis por cada fase da contratação, sendo essencial a atuação integrada do Setor de Planejamento, Comissão de Contratação, Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme o estágio do processo.

A adoção de medidas corretivas e a revisão periódica deste documento garantirão maior segurança jurídica, previsibilidade e eficiência na gestão da contratação.



85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

EUSÉBIO

6. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos inerentes ao processo de contratação, contribuindo para a segurança jurídica, a eficiência e a economicidade da Administração Pública. Além disso, sua aplicação fortalece a

Governança das contratações públicas, garantindo maior previsibilidade, controle e redução de riscos operacionais, financeiros e jurídicos.

A implementação das ações mitigadoras propostas busca assegurar que a contratação atenda de forma eficaz às necessidades da Administração, reduzindo incertezas e promovendo maior transparência e conformidade com a legislação vigente.

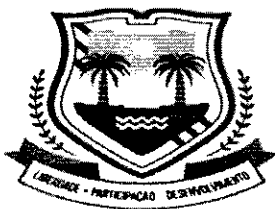
Nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros documentos, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, as ações mitigadoras e o gerenciamento dos riscos relacionados à execução contratual deverão ser observados, garantindo a conformidade e a eficácia na execução do objeto contratado, independentemente do instrumento adotado.

Eusébio/CE, 23 de setembro de 2026.

Mário Lúcio Ramalho Martildes

Secretário Executivo da SEGOV

Responsável pela Elaboração do ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

921

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.005/2026
ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE.

Através do presente, declaro inteira submissão aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, às cláusulas e condições previstas no edital de Pregão Eletrônico nº _____, com data de abertura marcada para o dia ____ de _____ de 2026 às ____:____ horas (horário de Brasília), no endereço eletrônico "www.bll.org.br".

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do item abaixo discriminado:

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
	Conforme Especificado no Anexo I – Termo de Referência do Edital.					

Valor Global: R\$ _____ (_____)

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Cidade:

Representante Legal:

CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias

Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, garantia, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre o objeto da presente aquisição.

Data:

Identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

522

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.005/2026
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, com sede na _____, no Município de Eusébio/CE, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, na qualidade de órgão gerenciador, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2026, homologada em //, publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios oficiais de divulgação, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) vencedora(s), observada a ordem de classificação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços e das cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de _____, conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, bem como nas propostas vencedoras, independentemente de transcrição.
- 1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, para todos os fins de direito, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, o Termo de Referência, seus anexos, as propostas registradas, a documentação apresentada pelos fornecedores registrados e os demais documentos constantes do processo administrativo.
- 1.3. Os preços registrados não obrigam a Administração à contratação, constituindo apenas expectativa de direito para futuras aquisições, facultando-se à Administração realizar contratação quando houver necessidade, observadas a conveniência, a oportunidade, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas nesta Ata.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. Ficam registrados os preços, as especificações do objeto, as unidades de fornecimento, as quantidades registradas, as marcas ofertadas, quando aplicável, os fornecedores registrados e as demais condições constantes das propostas vencedoras, conforme demonstrado abaixo:
- 2.2. Os quantitativos registrados constituem estimativas de consumo da Administração, não gerando ao fornecedor direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados, nem obrigando a Administração à realização das contratações.
- 2.3. Os fornecimentos decorrentes desta Ata serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho, contrato ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, tais como tributos, fretes, seguros, embalagens, carga, descarga, transporte, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 2.5. Os preços registrados poderão ser revistos, alterados, atualizados ou cancelados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e nesta Ata.
- 2.6. A relação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, integra esta Ata na forma de Anexo.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento da Gestão, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da Ata de



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

523

Registro de Preços e prática dos atos previstos na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e neste instrumento.

3.2. Participam da presente Ata de Registro de Preços os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- 1 - Secretaria de Gabinete;
- 2 - Secretaria de Segurança Pública e Cidadania;
- 3 - Secretaria de Esporte e Juventude;
- 4 - Secretaria de Cultura e Turismo;
- 5 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação;
- 6 - Secretário de Desenvolvimento Social;
- 7 - Secretaria de Infraestrutura;
- 8 - Secretaria de Finanças e Planejamento;
- 9 - Secretaria de Saúde;
- 10 - Secretaria de Educação;
- 11 - Secretaria de Controladoria e Ouvidoria Geral.

3.3. Compete ao órgão gerenciador exercer as atribuições previstas na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto ao gerenciamento da Ata, à consolidação das demandas, à negociação, à alteração, à revisão, ao cancelamento dos preços registrados e à condução dos procedimentos administrativos correlatos.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, será admitida a adesão por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, desde que observados os requisitos, condições e limites estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas pertinentes.

4.2. A adesão dependerá de autorização do órgão gerenciador, da demonstração da vantagem da contratação e da anuência do fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços.

4.3. Caberá ao órgão ou entidade aderente a responsabilidade pela formalização da contratação, gestão, fiscalização da execução contratual, aplicação de penalidades e demais atos decorrentes da contratação realizada.

4.4. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e haja anuência do fornecedor, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas pelo órgão ou entidade contratante mediante contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento de contratação deverá ser formalizado durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2.2. Os contratos decorrentes desta Ata terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, a disponibilidade de créditos orçamentários e, quando aplicável, a compatibilidade com o Plano Plurianual.

5.3. Os contratos decorrentes desta Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, será formalizado o cadastro de reserva, observado o disposto na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

524

5.5. Integrarão o cadastro de reserva:

5.5.1. os licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelos mesmos preços registrados pelo adjudicatário, observada a ordem de classificação do certame;

5.5.2. os licitantes que mantiverem sua proposta original.

5.6. Nas contratações decorrentes desta Ata será observada a ordem de classificação dos fornecedores registrados.

5.7. O cadastro de reserva será utilizado nas hipóteses de:

I – recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços;

II – cancelamento do registro do fornecedor;

III – demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

5.8. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando houver necessidade de sua convocação para contratação.

5.9. Na hipótese de nenhum dos fornecedores do cadastro de reserva aceitar assumir a contratação nas condições do fornecedor originalmente registrado, a Administração poderá negociar com os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, visando à obtenção de condições mais vantajosas.

5.10. Frustrada a negociação prevista no item anterior, a Administração poderá adjudicar e contratar com os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o interesse público.

5.11. O fornecedor vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no Edital, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.11.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.12. A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio eletrônico, mediante assinatura digital, e disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais de divulgação adotados pela Administração.

5.13. O preço registrado, com a identificação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e permanecerá disponível durante toda a vigência desta Ata.

5.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, constituindo mera expectativa de direito do fornecedor, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA ALTERAÇÃO OU DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou da ocorrência de fato que eleve o custo dos bens registrados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6.2. A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

6.2.1. em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços nas condições originalmente pactuadas, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.2. em decorrência da criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou da superveniência de disposições legais, desde que comprovadamente repercutam sobre os preços registrados;

6.2.3. mediante reajuste dos preços registrados, quando expressamente previsto no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data do orçamento estimado da contratação ou do marco temporal definido no instrumento convocatório, bem como o índice de reajuste nele estabelecido.

6.3. Toda solicitação de alteração dos preços registrados deverá ser formalmente instruída com documentos que demonstrem a ocorrência dos fatos alegados e será submetida à análise e decisão do órgão gerenciador.

6.4. A alteração dos preços registrados não produzirá efeitos retroativos, salvo quando expressamente admitido pela legislação e devidamente reconhecido pela Administração.



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

525

7. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado em decorrência de fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, visando à sua adequação aos valores de mercado.

7.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado, será liberado do compromisso assumido em relação ao respectivo item, sem aplicação de penalidade, desde que demonstrada a ocorrência do fato superveniente.

7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir o fornecimento pelos valores praticados no mercado.

7.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá cancelar o registro do respectivo item, adotando as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa para a Administração.

7.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer ao órgão gerenciador a revisão do preço registrado.

7.2.1. O pedido deverá ser formalmente instruído com documentos comprobatórios que demonstrem a efetiva ocorrência do fato superveniente e sua repercussão sobre os custos da contratação.

7.2.2. O órgão gerenciador analisará a documentação apresentada e decidirá motivadamente sobre o pedido.

7.2.3. Não comprovada a ocorrência do fato superveniente ou a inviabilidade da manutenção do preço registrado, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições originalmente pactuadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.2.4. Comprovada a ocorrência do fato superveniente que inviabilize a manutenção do preço registrado, o órgão gerenciador promoverá a atualização dos preços, observadas as condições efetivamente praticadas no mercado.

7.3. Sempre que houver alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos participantes e aos órgãos que possuam contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, para que avaliem a necessidade de promover os ajustes contratuais cabíveis, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As negociações previstas neste capítulo deverão ser formalizadas nos autos do processo administrativo correspondente, acompanhadas da documentação comprobatória, da manifestação técnica, quando necessária, e da decisão fundamentada da autoridade competente.

8. DO REMANEJAMENTO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

8.1. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes, quando houver, desde que haja justificativa técnica, anuência dos órgãos envolvidos e observância da legislação e da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

8.2. O remanejamento não poderá resultar em aumento do quantitativo total registrado para cada item da Ata de Registro de Preços.

8.3. Compete ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento dos quantitativos registrados, observadas as necessidades da Administração e o interesse público.

8.4. Quando houver remanejamento entre órgãos participantes, deverão ser preservados os quantitativos totais registrados e as condições originalmente pactuadas.

8.5. Não havendo órgãos participantes, não haverá remanejamento de quantitativos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

9.1.1. descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.2. deixar de retirar a nota de empenho, assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa;

9.1.3. não aceitar a negociação ou a atualização do preço registrado nas hipóteses legalmente admitidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

526

9.1.4. sofrer sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.5. deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quando sua regularização não ocorrer no prazo concedido pela Administração.

9.2. Na hipótese de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas novas contratações decorrentes da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção, desde que a penalidade aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da Ata.

9.3. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4. Cancelado o registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada do órgão gerenciador, nas seguintes hipóteses:

9.5.1. por razões de interesse público devidamente justificadas;

9.5.2. a pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

9.5.3. quando não houver êxito nas negociações destinadas à manutenção do equilíbrio entre o preço registrado e o preço praticado no mercado;

9.5.4. nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes ou nos demais instrumentos de contratação sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. As sanções previstas neste instrumento também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, regularmente convocados, recusarem injustificadamente a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, ou deixarem de cumprir as obrigações assumidas.

10.3. Compete ao órgão gerenciador a instauração e a condução dos procedimentos destinados à apuração das infrações relacionadas à Ata de Registro de Preços, bem como à aplicação das penalidades decorrentes do seu descumprimento, observada a legislação vigente.

10.4. Quando houver órgãos participantes, caberá ao respectivo órgão a fiscalização da execução dos contratos por ele celebrados e a instauração dos procedimentos administrativos destinados à aplicação das penalidades decorrentes do seu inadimplemento, comunicando formalmente ao órgão gerenciador as ocorrências que possam ensejar o cancelamento do registro do fornecedor.

10.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, nem impede a adoção das demais medidas previstas na legislação aplicável.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, forma de fornecimento, prazos de entrega, recebimento, pagamento, fiscalização, gestão contratual, obrigações das partes, hipóteses de alteração, aplicação de sanções, extinção contratual e demais disposições aplicáveis encontram-se disciplinadas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que integram o processo administrativo de contratação, independentemente de transcrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, dos princípios gerais do Direito Administrativo e, subsidiariamente, das normas de direito privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

517

11.3. Esta Ata de Registro de Preços será assinada eletronicamente pelas partes e produzirá seus efeitos a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observada a legislação vigente.

Eusébio/CE, __ de _____ de 2026

Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

528

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.005/2026
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº

Processo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR
INTERMÉDIO DO(A) _____ E _____.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, integrante da Administração Pública do Município de Eusébio/CE, com sede na _____, Eusébio/CE, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, nomeado(a) por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, na qualidade de _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração constante dos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____ e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da legislação municipal aplicável e demais normas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, oriundo da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, quando aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste contrato será de ____ (____) meses, contado da data de sua assinatura, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2. Quando este contrato decorrer de Ata de Registro de Preços, sua celebração deverá ocorrer durante a vigência da respectiva Ata, permanecendo sua execução submetida ao prazo de vigência estabelecido neste instrumento, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. A vigência contratual observará, ainda, a disponibilidade de créditos orçamentários e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à duração dos contratos administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. A execução do objeto observará as condições, especificações, quantidades, forma de fornecimento, prazos, locais de entrega, critérios de recebimento, fiscalização, gestão contratual e demais requisitos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins de direito.
- 3.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar,



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

529

fiscalizar, registrar as ocorrências, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades.

3.3. O recebimento do objeto ocorrerá na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos ou desconformidades verificadas durante o prazo de garantia legal ou contratual, quando houver.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação do objeto observará o disposto no Termo de Referência.

4.2. Quando vedada, a CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto contratado, sendo-lhe proibida a subcontratação total ou parcial.

4.3. Quando admitida, a subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do contrato perante o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme os preços unitários e quantitativos constantes da proposta vencedora, que integra este instrumento para todos os fins de direito.

5.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, dentre outros, tributos, impostos, taxas, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga, armazenamento, embalagens, garantia, materiais, mão de obra, equipamentos, logística, administração, lucro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, não cabendo à CONTRATADA pleitear qualquer acréscimo de valor, salvo nas hipóteses de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

5.3. O reajuste dos preços, quando cabível, observará as condições, a periodicidade e o índice estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA de acordo com as condições de recebimento, liquidação e prazo estabelecidas no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida no Termo de Referência.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplência contratual, sem que esse fato gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou compensação financeira.

6.4. Eventual atraso no pagamento não decorrente de fato imputável à CONTRATADA ensejará a incidência de atualização financeira sobre o valor devido, calculada conforme os índices e critérios estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, observada a periodicidade anual, aplicando-se o índice previsto no Termo de Referência e no Edital, ou outro que venha a substituí-lo.

7.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, independentemente da celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

7.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante justificativa da Administração.



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

EUSÉBIO

530

7.5. O reajuste não afasta a possibilidade de revisão ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e a legislação aplicável.
- 8.1.2. Receber o objeto nas condições, prazos e locais estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico oficial, sobre vícios, defeitos, incorreções, avarias, desconformidades ou quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, às suas expensas.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.1.5. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma, nos prazos e nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.
- 8.1.7. Emitir decisão sobre solicitações, requerimentos e pedidos formulados pela CONTRATADA, observados os prazos previstos na legislação e neste Contrato.
- 8.1.8. Responder aos pedidos de revisão ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observada a instrução processual pertinente.
- 8.1.9. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.
- 8.1.10. Indicar os locais de entrega, os responsáveis pelo recebimento e demais condições necessárias à execução contratual.
- 8.1.11. Recusar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência ou na proposta da CONTRATADA.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado, observando as disposições deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora e da legislação aplicável.
- 9.2. Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, marcas (quando exigidas), padrões de qualidade, prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas na contratação.
- 9.3. Entregar os produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, acondicionamento e utilização, quando essa condição for exigida pela natureza do objeto.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, incorreções, avarias, desconformidades e danos decorrentes do objeto fornecido, promovendo sua substituição ou correção, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 9.5. Comunicar à CONTRATANTE, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando a devida justificativa.
- 9.6. Cumprir as determinações do gestor e dos fiscais do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- 9.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os bens recusados pela fiscalização, no prazo estabelecido pela Administração.
- 9.8. Responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
- 9.9. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.10. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais e demais obrigações legais incidentes sobre a execução do contrato.
- 9.11. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual.



EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

531

9.12. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando exigível, comprovando seu atendimento sempre que solicitado pela Administração.

9.13. Guardar sigilo sobre informações e documentos de acesso restrito obtidos em razão da execução contratual.

9.14. Assumir integral responsabilidade pelos custos relativos ao transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento, armazenamento e entrega do objeto, salvo disposição diversa prevista no Termo de Referência.

9.15. Não substituir marcas, modelos, especificações ou características do objeto sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, quando tais elementos constituírem requisito da contratação.

9.16. Fornecer, quando exigidos, manuais, certificados, garantias, catálogos, fichas técnicas, laudos, termos de garantia ou quaisquer documentos necessários ao recebimento e utilização do objeto.

9.17. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas neste Contrato, salvo quando houver autorização expressa da Administração e previsão no Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. A garantia de execução contratual observará as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. Quando exigida, a CONTRATADA deverá prestar garantia contratual nas condições, modalidades, percentuais e prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, observado o disposto nos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Quando não exigida, considerar-se-á dispensada a prestação de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar documentação ou declaração falsa durante a execução contratual;

VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

X – demais condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. A multa será aplicada na forma, percentuais, hipóteses de incidência e critérios estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

11.5. Na aplicação das sanções administrativas serão observados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

11.6. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. A aplicação das penalidades não afasta:

I – a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

II – a responsabilização civil, administrativa e penal da CONTRATADA;

III – a adoção das demais medidas previstas na legislação.

11.8. A aplicação das sanções será precedida da instauração do competente processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. As notificações relativas aos procedimentos administrativos poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços eletrônicos informados pela CONTRATADA durante a licitação ou na execução contratual, presumindo-se válidas após seu regular envio, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

12.2. A extinção contratual poderá ocorrer:

I – por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas em lei;

II – por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III – por decisão arbitral, quando admitida em lei ou prevista contratualmente;

IV – por decisão judicial.

12.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá ocorrer, dentre outras hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, quando houver:

I – descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

III – atraso injustificado na execução do objeto;

IV – paralisação da execução sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

V – subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com terceiros, cessão ou transferência, quando não admitidas no contrato;

VI – desatendimento das determinações regulares do gestor ou dos fiscais do contrato;

VII – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de executar o contrato;

VIII – razões de interesse público devidamente justificadas;

IX – demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.4. A extinção consensual dependerá de demonstração da conveniência para a Administração e da inexistência de prejuízo ao interesse público.

12.5. Quando a extinção decorrer de culpa da CONTRATADA, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

12.6. A extinção do contrato não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações assumidas até a data de sua efetiva extinção, nem afasta a responsabilidade por vícios, defeitos, irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto.

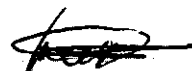
12.7. Extinto o contrato, a Administração poderá assumir imediatamente o objeto, adotar as medidas necessárias à continuidade da execução e promover nova contratação, na forma da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das responsabilidades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Contratante, consignadas no Orçamento Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício correspondente.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos abaixo indicados:

Órgão/Unidade Orçamentária: Secretaria de _____;





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

533

Projeto/Atividade: _____;

Elemento de Despesa: _____;

Fonte de Recursos: _____.

13.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.4. A cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será verificada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, sendo a respectiva dotação indicada no instrumento contratual ou no documento equivalente, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste Contrato serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata, dos princípios que regem a Administração Pública e das normas de direito público aplicáveis.

14.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicadas as disposições do direito privado, especialmente as constantes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), e, quando compatíveis com a natureza da contratação administrativa, as normas da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como os princípios gerais dos contratos.

14.3. As dúvidas surgidas na execução contratual serão solucionadas pela Administração, observados os princípios da legalidade, da supremacia do interesse público, da continuidade do serviço público, da razoabilidade, da proporcionalidade, da boa-fé objetiva, da segurança jurídica e da preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e jurídica, observados os princípios da legalidade, da motivação, da economicidade e da supremacia do interesse público.

15.2. As alterações contratuais poderão decorrer de modificação qualitativa ou quantitativa do objeto, bem como das demais hipóteses legalmente previstas, desde que preservados a natureza do objeto, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o interesse público.

15.3. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, ressalvadas as hipóteses em que a legislação admitir a utilização de apostilamento.

15.5. Independentemente de termo aditivo, poderão ser formalizadas por simples apostila as alterações que não modificarem a essência da contratação, especialmente aquelas decorrentes de atualização de dotações orçamentárias, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, compensações ou penalizações financeiras, bem como outras hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

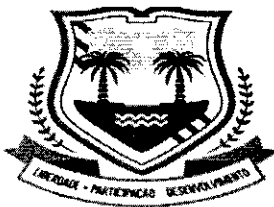
15.6. Nenhuma alteração contratual poderá modificar o objeto da contratação de forma a descaracterizar a licitação realizada ou comprometer a competitividade, devendo ser observadas, em qualquer hipótese, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbe ao CONTRATANTE providenciar a divulgação e a publicação do presente Contrato e de seus eventuais aditivos, observados os prazos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A eficácia do presente Contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial do Município, quando exigida pela legislação ou pelos normativos municipais.

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

534

16.3. A divulgação do Contrato no PNCP será realizada nos prazos legais, contendo as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como as alterações, termos aditivos, apostilamentos, sanções e demais atos cuja publicidade seja obrigatória.

16.4. A ausência de divulgação nos meios legalmente previstos não afasta a responsabilidade da Administração pela adoção das providências necessárias à regularização da publicidade do ajuste, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Eusébio, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução, interpretação ou cumprimento deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas na legislação aplicável.

Eusébio/CE, ____ de _____ de 2026

Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____