GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA

PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE
SAÚDE

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP


**ELABORADO POR:**

Camila de Castro Chagas – Secretaria Municipal de Saúde



Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
**www.presidenteprudente.sp.gov.br**

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo caracterizar a necessidade administrativa relacionada ao abastecimento de materiais de limpeza e produtos de higienização para atendimento das diversas secretarias municipais de Presidente Prudente/SP, bem como avaliar as alternativas disponíveis para seu atendimento.

A demanda decorre da necessidade permanente de manutenção das condições de limpeza, conservação, asseio, higiene e salubridade das unidades municipais, abrangendo espaços administrativos, educacionais, assistenciais, de saúde, operacionais e demais equipamentos públicos.

Considerando a diversidade das unidades atendidas, suas características de funcionamento, fluxo de usuários e diferentes rotinas de limpeza e higienização, faz-se necessário avaliar soluções que assegurem disponibilidade adequada desses materiais, observando critérios de eficiência, economicidade, segurança, qualidade e sustentabilidade.

Este estudo analisará as alternativas existentes no mercado e, ao final, indicará a solução considerada mais adequada às necessidades da Administração.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Presidente Prudente possui diversas unidades descentralizadas, com características, dimensões, fluxos de usuários e rotinas operacionais distintas, o que gera demanda contínua por materiais destinados à limpeza, higienização, conservação e manutenção das condições adequadas de uso dos ambientes públicos.

A utilização desses materiais ocorre de forma permanente, sendo influenciada por fatores como quantidade de pessoas atendidas, natureza das atividades desenvolvidas, frequência das rotinas de limpeza, características físicas das instalações e necessidades específicas de cada secretaria.

A indisponibilidade ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a limpeza e a higienização das unidades, prejudicando as condições de salubridade, conservação, segurança e atendimento aos usuários.

A necessidade administrativa identificada consiste, portanto, em assegurar disponibilidade suficiente e regular de materiais de limpeza e produtos de higienização às unidades municipais, de forma compatível com suas demandas efetivas e com padrões adequados de qualidade, segurança e desempenho.

Pretende-se, ainda, reduzir situações de desabastecimento, aquisições emergenciais, compras fragmentadas e formação inadequada de estoques, promovendo melhor planejamento e utilização dos recursos públicos.

## 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O Plano de Contratações Anual (PCA) constitui instrumento de planejamento da Administração Pública e permite compatibilizar as necessidades dos órgãos participantes com as prioridades institucionais e a programação das futuras contratações.

A contratação encontra-se prevista para execução no exercício de 2026 e registrada no PCA das secretarias participantes, conforme informações

consolidadas no Termo de Referência, evidenciando que a necessidade foi previamente identificada e inserida no planejamento da Administração.

Seguem os registros das secretarias participantes:

**Secretaria Municipal de Saúde:** ID do item no PCA 728; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026100153.

**Secretaria Municipal de Assistência Social:** ID do item no PCA 1078; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026140086.

**Secretaria Municipal de Educação:** ID do item no PCA 365; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026070044.

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:** ID do item no PCA 503; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026080041.

**Secretaria Municipal de Administração:** ID do item no PCA 243; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026050034.

**Gabinete do Prefeito**: IDs dos itens no PCA 18, 19, 21, 22 e 23; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificadores da Futura Contratação 2026020018, 2026020019, 2026020021, 2026020022 e 2026020023.

**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**: ID do item no PCA 162; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026030018.

**Secretaria Municipal de Finanças**: ID do item no PCA 277; Classe/Grupo 33903021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA; Identificador da Futura Contratação 2026060003.

Observação: a participação da Secretaria Municipal de Finanças nesta contratação refere-se exclusivamente ao item copo descartável, razão pela qual sua previsão no PCA encontra-se classificada no grupo 33903021 – Material de Copa e Cozinha. A manutenção desse item na contratação unificada decorre da existência de demanda comum por outras secretarias participantes e da compatibilidade do produto com o mercado fornecedor abrangido pelo certame, não havendo alteração da classificação correspondente ao planejamento da unidade requisitante.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**: ID do item no PCA 535; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026090004.

**Secretaria Municipal do Meio Ambiente:** ID do item no PCA 1111; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026150006.

**Secretaria Municipal de Tecnologia:** ID do item no PCA 1195; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026160040.

**Secretaria Municipal de Esportes**: ID do item no PCA 948; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026130007.

**Secretaria Municipal de Turismo:** ID do item no PCA 1264; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026180004.

**Secretaria Municipal de Cultura**: ID do item no PCA 856; Classe/Grupo 33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO; Identificador da Futura Contratação 2026120012.

## 4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os materiais deverão atender a padrões mínimos de qualidade, segurança, rendimento e desempenho, compatíveis com o uso contínuo nas diferentes unidades municipais e adequados à finalidade a que se destinam.

### 4.1 Requisitos gerais:

Os materiais destinados ao atendimento da demanda deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições e atender às especificações técnicas correspondentes à sua finalidade.

Quando aplicável, deverão possuir registro, notificação, autorização ou regularização perante os órgãos competentes, especialmente os responsáveis pelo controle sanitário dos produtos.

Os materiais deverão ser adequados às rotinas de limpeza, higienização, conservação e asseio das unidades municipais, sem oferecer riscos incompatíveis com sua utilização regular.

**4.2 Requisitos de qualidade:**

Os produtos deverão apresentar qualidade, composição, resistência, rendimento, capacidade de absorção, poder de limpeza ou desinfecção e demais características compatíveis com sua finalidade, conforme aplicável.

A Administração poderá exigir amostras dos itens indicados no Termo de Referência para avaliação de conformidade técnica, qualidade, segurança, funcionalidade, rendimento e desempenho. Itens em desacordo deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

**4.3 Requisitos logísticos:**

A solução a ser adotada deverá considerar a existência de múltiplos locais de consumo e entrega, distribuídos entre as secretarias participantes, bem como a capacidade de armazenamento das unidades.

Deverão ser avaliados os impactos logísticos relacionados ao transporte, recebimento, acondicionamento, controle de estoque e distribuição dos materiais, especialmente em razão da diversidade e do volume estimado dos produtos.

**4.4 Requisitos de sustentabilidade:**

Na aquisição deverão ser observados, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, com preferência por produtos e embalagens que

reduzam impactos ambientais, matérias-primas de origem legal, materiais recicláveis ou reciclados e soluções que favoreçam o uso racional e a redução da geração de resíduos.

**4.5 Subcontratação:**

Não se mostra necessária a subcontratação para atendimento da solução pretendida, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns disponíveis no mercado e cuja execução se resume ao fornecimento e entrega dos produtos nas condições estabelecidas pela Administração.

A execução direta pelo fornecedor registrado favorece a identificação da responsabilidade pelo fornecimento, a rastreabilidade dos produtos entregues e a fiscalização quanto à conformidade dos materiais com as especificações, razão pela qual se considera adequada a vedação à subcontratação do objeto.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos foi elaborada a partir da consolidação das demandas encaminhadas pelas secretarias participantes, considerando o período previsto de 12 meses.

Como o Município ainda não dispõe de histórico de consumo totalmente integrado e uniforme para todos os materiais e unidades, foram utilizadas, em conjunto, as informações disponíveis nos processos anteriores, os registros de utilização, os quantitativos anteriormente planejados e as necessidades atuais informadas pelas secretarias.

Para definição das quantidades, foram adotadas as seguintes etapas:

a) **Levantamento das quantidades solicitadas pelas secretarias:** Foram consolidadas as quantidades informadas pelas unidades participantes no Instrumento de Coleta de Demanda, formando o quantitativo total estimado de cada item para a futura contratação.

b) **Consulta aos planejamentos anteriores:** Sempre que disponível, foi verificado o quantitativo previsto nos Estudos Técnicos Preliminares que deram origem à contratação anterior, utilizando essas informações como referência histórica de planejamento.

c) **Análise da contratação anterior e dos saldos remanescentes:** Foram consultados os registros de requisições, empenhos e saldos das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 89/2025, com a finalidade de verificar a efetiva utilização dos materiais anteriormente planejados e a existência de quantitativos ainda disponíveis para aquisição. A consulta demonstrou que parte dos itens atualmente demandados também integra atas ainda vigentes, havendo situações distintas quanto aos respectivos saldos remanescentes. Em determinados itens, o saldo disponível representa parcela reduzida frente à necessidade atual estimada; em outros, o saldo ainda existente é significativo ou mesmo superior ao quantitativo anual atualmente projetado. Os saldos das atas anteriores, entretanto, não foram deduzidos de forma automática das quantidades estimadas para a nova contratação, uma vez que representam uma posição existente em 30/09/2026 e permanecem sujeitos à utilização pelas unidades municipais durante o período remanescente de vigência das respectivas atas. Já os quantitativos

definidos no presente estudo correspondem à estimativa de necessidade para um novo ciclo de 12 (doze) meses.

d) Dessa forma, os saldos anteriores foram considerados como elemento de controle e validação da estimativa, juntamente com os Instrumentos de Coleta de Demanda, os planejamentos anteriores, os registros de utilização e as necessidades atualmente informadas pelas secretarias, não sendo utilizados isoladamente como fator de redução matemática da nova demanda.

e) Comparação entre a demanda anterior e a atual: As quantidades atualmente solicitadas foram confrontadas com os quantitativos anteriormente planejados, quando existentes, permitindo identificar manutenção, redução ou aumento da necessidade.

f) Avaliação das condições atuais das unidades: Para os casos em que não havia histórico quantitativo suficiente, foram consideradas as características das unidades, o número de locais atendidos, o fluxo de servidores e usuários, a frequência de limpeza, a necessidade de reposição e eventuais alterações ocorridas na estrutura ou nas atividades das secretarias.

g) Definição do quantitativo para 12 meses: Após a análise das informações disponíveis, foram definidos os quantitativos máximos estimados para cobertura do período de 12 meses, considerando possíveis oscilações de consumo e a necessidade de evitar desabastecimento.

h) Consolidação final: Os quantitativos finais de cada secretaria foram somados para obtenção da estimativa total de cada item, conforme planilha consolidada integrante do processo administrativo.

Ressalta-se que a existência de saldo em Ata de Registro de Preços ainda vigente não autoriza a aquisição duplicada para atendimento da mesma necessidade. Enquanto houver ata anterior válida e saldo disponível para determinado item e unidade participante, sua utilização deverá ser considerada prioritariamente, observadas as condições da contratação correspondente.

Dessa forma, o quantitativo estimado da contratação corresponde à soma das necessidades individualmente apresentadas pelas secretarias participantes, após análise das informações disponíveis e compatibilização com os elementos históricos e operacionais descritos neste tópico.

Os quantitativos individualizados por item, contendo código, descrição, unidade de fornecimento e quantidade total estimada para o período de 12 (doze) meses, encontram-se discriminados no Apêndice I – Demonstrativo Consolidado das Quantidades Estimadas, que integra o presente Estudo Técnico Preliminar para todos os fins.

O referido demonstrativo permite a rastreabilidade entre as demandas apresentadas pelas unidades requisitantes e o quantitativo global da contratação, possibilitando a verificação objetiva das quantidades consideradas no planejamento.

Para cada item, a quantidade total estimada corresponde ao somatório das quantidades informadas pelas secretarias participantes, conforme os respectivos Instrumentos de Coleta de Demanda e demais elementos de planejamento utilizados na formação da estimativa:

Quantidade Total Estimada do Item = Σ Quantidades Estimadas pelas Secretarias Participantes.

As informações utilizadas para formação dos quantitativos encontram respaldo, conforme a disponibilidade de dados para cada item ou secretaria, no Instrumento de Coleta de Demanda (ICD), no planejamento das contratações anteriores, nos registros de requisições e empenhos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 89/2025 e nas justificativas de necessidade apresentadas pelas unidades demandantes.

| Situação identificada | Quantidade de itens |
|---|---|
| Itens do ICD também presentes em ata vigente | **94** |
| Itens do ICD sem correspondente em ata vigente | **54** |
| Dos coincidentes, saldo igual ou superior à nova estimativa | **61** |
| Dos coincidentes, saldo inferior à nova estimativa | **33** |
| Total de itens analisados no ICD | **148** |

O comparativo individualizado entre os códigos do ICD nº 68 (anexo I), os quantitativos estimados para a nova contratação e os saldos das atas vigentes do Pregão Eletrônico nº 89/2025 (anexo II) integra o presente documentos como memória de análise dos quantitativos.

Ressalta-se que, diante da inexistência de base histórica única e integralmente consolidada de consumo, não foi adotado exclusivamente o consumo pretérito como parâmetro matemático. A estimativa resultou da análise conjunta das evidências disponíveis e das necessidades atuais declaradas pelos setores requisitantes, buscando compatibilizar a demanda provável para 12 meses com a prevenção tanto de desabastecimento quanto de superdimensionamento dos quantitativos.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções aptas a garantir o abastecimento regular de materiais de limpeza e produtos de higienização, considerando aspectos técnicos, operacionais, logísticos e econômicos.

A análise considerou a ampla disponibilidade desses bens no mercado, sua padronização comercial, a possibilidade de fornecimento parcelado e a existência de fornecedores especializados em diferentes categorias de materiais.

Para subsidiar o estudo, foram consideradas:

- pesquisas de preços em sistema especializado e fontes admitidas pela legislação;
- contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas;
- atas de registro de preços e referências de mercado aplicáveis;
- a oferta de fornecedores atuantes no segmento de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e correlatos.

## 6.1 ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS NO MERCADO

A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

**I. Aquisição de materiais junto ao mercado fornecedor com entregas conforme a demanda:** Consiste na aquisição dos materiais e produtos de higienização de fornecedores especializados, com entregas realizadas conforme a necessidade das secretarias ao longo do período.

*- Vantagens:*

- ampla oferta de fornecedores e produtos;
- flexibilidade para aquisição conforme a demanda;
- redução de estoques e melhor gestão do consumo;
- possibilidade de competição individualizada entre os itens.

*- Desvantagens:*

• necessidade de acompanhamento contínuo das demandas;
• maior frequência de operações de entrega e recebimento;
• dependência da capacidade logística dos fornecedores.

**II. Aquisição com entrega integral dos quantitativos estimados:** Consiste na aquisição antecipada e entrega, em uma única oportunidade, da totalidade dos quantitativos previstos.

*- Vantagens:*

- disponibilidade imediata dos produtos;
- redução da frequência de entregas;
- menor dependência logística durante o período de consumo.

*- Desvantagens:*

- necessidade de maior espaço físico para armazenamento;
- risco de deterioração, vencimento ou perda de produtos;
- imobilização antecipada de recursos públicos;
- baixa flexibilidade diante das oscilações de consumo.

**III. Contratação de serviço integrado de limpeza com fornecimento de insumos**

Alternativa em que a disponibilização dos materiais integra uma contratação de serviços continuados de limpeza e conservação.

*- Vantagens*

- centralização das responsabilidades;
- redução da necessidade de gestão direta dos materiais;
- integração entre insumos e execução do serviço.

*- Desvantagens:*

- altera a natureza da necessidade atualmente identificada, que é de aquisição de bens;
- pode gerar contratação mais complexa e custos adicionais com mão de obra e gestão de serviços;
- não atende de forma adequada às unidades que necessitam apenas do fornecimento dos materiais.

## 6.2 ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS

A análise comparativa das alternativas considerou os seguintes critérios:

- capacidade de atendimento contínuo;
- flexibilidade para absorver oscilações de consumo;
- necessidade de espaço para armazenamento;
- risco de perdas e desperdícios;
- custo operacional;

- disponibilidade de fornecedores;
- facilidade de gestão e fiscalização.

A aquisição de materiais junto ao mercado fornecedor com entregas conforme a demanda apresentou maior compatibilidade com as necessidades identificadas, principalmente em razão da diversidade das unidades, das oscilações de consumo e das limitações de armazenamento.

A aquisição integral antecipada apresenta maior risco de formação excessiva de estoques e perdas, enquanto a contratação integrada de serviços de limpeza extrapola a necessidade atualmente identificada, que está concentrada na disponibilização dos materiais.

Verificou-se, ainda, que determinados itens de utilidade institucional incluídos na demanda, embora possam possuir classificação específica distinta da predominante no objeto, como os copos descartáveis, são usualmente comercializados pelo mesmo segmento de fornecedores de materiais de limpeza, higiene e utilidades, permitindo sua aquisição conjunta sem prejuízo à competitividade, especialmente considerando que o julgamento ocorrerá individualmente por item.

## 6.3 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Diante da análise realizada, considera-se mais adequada a aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização junto ao mercado fornecedor,

com fornecimento parcelado de acordo com as necessidades das unidades requisitantes.

A solução permite maior aderência ao consumo efetivo, reduz a necessidade de armazenamento de grandes volumes, diminui os riscos de perdas decorrentes de vencimento, deterioração ou inadequação das condições de estoque e possibilita o atendimento descentralizado das unidades municipais.

Considerando a natureza comum e padronizada dos bens, a existência de mercado fornecedor amplo e diversificado e a possibilidade de individualização dos itens, conclui-se que a aquisição direta dos materiais no mercado constitui solução técnica e economicamente adequada para atendimento da necessidade identificada.

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir da consolidação dos quantitativos definidos pelas secretarias participantes e dos preços unitários obtidos por meio da pesquisa de preços realizada no âmbito do processo administrativo. Para cada item, o valor estimado foi apurado mediante a multiplicação da quantidade total prevista pelo respectivo preço unitário de referência, permitindo a obtenção do valor estimado individual e, posteriormente, do valor global da contratação.

A formação dos preços observou a utilização de fontes compatíveis com a legislação aplicável e com os procedimentos adotados pela Administração. Dessa forma, os valores estimados não resultam de arbitramento isolado, mas de pesquisa previamente realizada e vinculada ao planejamento da contratação.

Considerando a natureza unificada da demanda, o cálculo foi efetuado tanto de forma consolidada quanto individualizada por secretaria, de acordo com os quantitativos atribuídos a cada unidade demandante. Essa segregação permite identificar a participação de cada secretaria no valor total estimado, favorecendo o planejamento orçamentário, o acompanhamento da futura execução e a adequada distribuição das despesas entre os órgãos participantes.

Com base nos quantitativos consolidados e nos preços de referência apurados, o custo estimado total da contratação corresponde a **R$ 5.451.646,13 (Cinco milhões quatrocentos e cinquenta e um mil seiscentos e quarenta e seis reais e treze centavos)**.

Ressalta-se que o valor indicado possui caráter estimativo e representa o montante máximo projetado para atendimento da demanda durante o período previsto, não constituindo obrigação de contratação integral.

Os preços unitários referenciais utilizados, as fontes consultadas e a memória de cálculo correspondente encontram-se discriminados no Mapa de Preços e demais documentos da pesquisa de preços integrantes do processo administrativo, os quais constituem suporte à presente estimativa.

O valor global indicado neste ETP corresponde, portanto, ao somatório dos valores estimados de todos os itens, obtidos pela multiplicação dos quantitativos máximos previstos pelos respectivos preços unitários de referência.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização junto ao mercado fornecedor, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias municipais de Presidente Prudente/SP,

conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

O fornecimento deverá contemplar os diferentes materiais necessários às rotinas de limpeza, higienização, conservação, asseio e acondicionamento de resíduos nas unidades municipais, abrangendo produtos e insumos compatíveis com as diversas características de utilização dos órgãos participantes.

A execução ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade efetiva de cada secretaria, mediante emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, com indicação dos itens, quantidades e locais de entrega. Essa sistemática busca adequar as aquisições ao consumo real, reduzir a necessidade de manutenção de estoques elevados e minimizar riscos de perdas, deterioração ou vencimento de produtos.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de conservação e acondicionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, segurança, rendimento e desempenho definidos para cada item.

Quando aplicável, os produtos deverão observar as normas técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes, inclusive quanto à composição, rotulagem, registro, notificação ou regularização perante os órgãos competentes.

Para determinados itens indicados no Termo de Referência, cuja conformidade, resistência, absorção, rendimento, funcionalidade ou desempenho não possa ser suficientemente aferida apenas pela descrição técnica ou documentação apresentada pelo licitante, poderá ser exigida amostra exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos e critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório.

A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, sem custos adicionais, observando os prazos e condições definidos nos documentos da contratação.

O recebimento será realizado por servidores designados, que verificarão a conformidade dos produtos com as especificações, quantidades solicitadas, condições das embalagens e demais requisitos aplicáveis, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os itens que apresentarem desconformidades.

Os materiais recusados, avariados, defeituosos ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, dentro do prazo estabelecido.

Para operacionalização da solução será utilizado o Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram conforme a demanda durante o período de vigência da ata, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

A solução, dessa forma, busca assegurar regularidade no abastecimento, flexibilidade no atendimento das diferentes secretarias, padronização mínima da qualidade dos materiais, maior controle das aquisições e utilização eficiente dos recursos públicos.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, razão pela qual a disputa e o julgamento serão realizados por item, com adoção do menor preço unitário por item. A individualização amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias

de produtos e favorece a obtenção de preços mais vantajosos, sem prejuízo da padronização das especificações e da gestão das entregas.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade regular dos materiais de limpeza e produtos de higienização necessários ao funcionamento das unidades municipais, reduzindo riscos de desabastecimento e preservando condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos ambientes públicos.

Como parâmetros para acompanhamento dos resultados da contratação, pretende-se:

a) atender às requisições emitidas pelas secretarias durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade de saldo;

b) reduzir a necessidade de aquisições emergenciais de materiais contemplados na contratação durante a vigência da Ata, utilizando-se como indicador a quantidade de processos emergenciais instaurados para os mesmos itens;

c) acompanhar as ocorrências de atraso, recusa ou substituição de materiais, mediante registros realizados pelos fiscais responsáveis, de forma a avaliar o desempenho dos fornecedores;

d) evitar formação excessiva de estoques, mediante fornecimento parcelado e emissão das solicitações de acordo com a necessidade efetiva das unidades;

e) assegurar que os materiais recebidos estejam em conformidade com as especificações técnicas da contratação, utilizando-se como indicador os registros de recebimento, rejeição e substituição efetuados pela fiscalização;

f) possibilitar o acompanhamento da execução por secretaria, mediante controle dos quantitativos solicitados, fornecidos e dos saldos remanescentes da Ata.

Os resultados serão acompanhados durante a execução por meio das requisições, notas de empenho, registros de entrega, ocorrências da fiscalização e controle dos saldos da Ata de Registro de Preços.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente ao início do fornecimento, deverão ser adotadas as medidas administrativas e operacionais necessárias para assegurar a adequada execução da contratação.

Previamente à formalização da contratação deverão ser verificadas a consistência final dos quantitativos consolidados e a atualidade da pesquisa de preços já realizada, promovendo-se eventuais ajustes que venham a ser necessários em decorrência do amadurecimento do planejamento ou de alterações supervenientes da demanda, com correspondente atualização dos demais documentos da fase preparatória.

O Termo de Referência deverá conter as especificações técnicas, condições de entrega, critérios de aceitação, itens sujeitos à apresentação de amostras, obrigações das partes e demais requisitos necessários ao julgamento objetivo e à fiscalização.

As unidades requisitantes deverão verificar previamente as condições de recebimento e armazenamento dos produtos, especialmente quanto à proteção

contra umidade, calor, contaminação, acesso indevido e incompatibilidade entre produtos químicos, quando aplicável.

Deverão ser formalmente designados gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento das entregas, conferência dos materiais e registro de ocorrências, garantindo a rastreabilidade da execução.

Por fim, deverão ser adotadas as providências de análise jurídica, publicação e demais atos necessários à regular realização do procedimento licitatório e formalização da Ata de Registro de Preços.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização possui execução autônoma e não depende, para sua realização, de outra contratação específica. Eventuais contratos de prestação de serviços de limpeza, conservação ou manejo de resíduos deverão ser considerados pelas secretarias na gestão de seus quantitativos, quando houver fornecimento de insumos incluído nesses ajustes, a fim de evitar sobreposição de demanda. Não se identifica, contudo, interdependência que impeça o prosseguimento da presente contratação.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação envolve materiais de limpeza, produtos químicos, materiais plásticos, papéis, embalagens e outros bens de consumo cuja utilização e descarte podem ocasionar impactos ambientais, especialmente pela geração de

resíduos de embalagens, consumo de matérias-primas, descarte inadequado de produtos químicos e utilização de materiais de difícil degradação.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com as especificações do objeto, produtos que apresentem menor impacto ambiental, materiais recicláveis ou reciclados, matérias-primas de origem legal, embalagens adequadas e soluções que favoreçam o uso racional dos insumos e a redução da geração de resíduos.

Os produtos químicos deverão observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive quanto à composição, rotulagem, acondicionamento, utilização, armazenamento e descarte, de forma a reduzir riscos às pessoas e ao meio ambiente.

As unidades municipais deverão promover o adequado acondicionamento e destinação dos resíduos e embalagens resultantes da utilização dos produtos, observando os sistemas de coleta seletiva, logística reversa ou destinação ambientalmente adequada quando aplicáveis à natureza do material.

Considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda efetiva, a solução também contribui para redução de perdas por vencimento, deterioração ou aquisição excessiva de materiais, reduzindo indiretamente a geração de resíduos.

## 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas, conclui-se que a contratação para aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização é viável sob os aspectos técnico, econômico e administrativo.

A viabilidade técnica decorre da ampla disponibilidade de fornecedores e da possibilidade de definição objetiva das especificações, caracterizando os bens como comuns e adequados à contratação por procedimento competitivo.

Sob o aspecto econômico, a aquisição parcelada, operacionalizada pelo Sistema de Registro de Preços, permite atendimento conforme a demanda, redução de estoques desnecessários e maior competição entre fornecedores por item.

Do ponto de vista administrativo, a contratação é necessária para assegurar a continuidade das rotinas de limpeza, higienização e conservação das unidades municipais, estando alinhada ao planejamento das secretarias participantes e ao Plano de Contratações Anual.

Dessa forma, a contratação mostra-se adequada ao interesse público e recomenda-se o prosseguimento do procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas neste ETP, no Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

## 15. ANÁLISE DE RISCOS

| **ANÁLISE DE RISCO** |
|---|
| **Fase de Análise:** Planejamento da Contratação |
| **Objeto da Contratação:** A análise de riscos da presente contratação refere-se à aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização destinados às secretarias municipais de Presidente Prudente/SP. |

| RISCOS ECONÔMICOS | |
|---|---|
| **Insuficiência de recursos orçamentários para atendimento das demandas** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Compatibilizar quantitativos e estimativas com o planejamento orçamentário das secretarias e acompanhar a disponibilidade dos recursos. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Reavaliar cronograma e prioridades de aquisição, providenciando os ajustes orçamentários legalmente cabíveis. |
| **Previsão em Planos** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Antes da elaboração do PCA, efetuar levantamento prévio minucioso de todas as contratações e aquisições pretendidas pelo órgão. |
| Ações de contingência que devem ser | Justificar no ETP a ausência de sua |

| | |
|---|---|
| adotadas quando concretizado o risco: | previsão e proceder à compatibilização do Plano Anual de Contratações. |
| **RISCOS DO PLANEJAMENTOS DA CONTRATAÇÃO** | |
| **Superestimação ou subestimação dos quantitativos** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Utilizar ICD, planejamentos anteriores, registros de requisições/empenhos e justificativas das unidades como memória de cálculo; revisar demandas atípicas. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Revisar o planejamento da contratação e, quando juridicamente possível, adequar futuras aquisições às necessidades efetivamente verificadas. |
| **Estudos Preliminares Deficientes** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |

| | |
|---|---|
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Efetuar levantamento de aquisições similares feitas por outros órgãos, em plataformas de pesquisa de preços, de modo a buscar o maior número possível de fontes. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares. |
| **Falha na Elaboração do Termo de Referência** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, com aplicação de checklist de controle interno. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes |
| **RISCOS PROCEDIMENTO LICITATÓRIO** | |
| **Atraso na conclusão da licitação e risco de desabastecimento** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Não |

| | |
|---|---|
| | Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Iniciar o procedimento com antecedência, acompanhar os prazos e articular os setores envolvidos na fase preparatória. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Priorizar a tramitação, identificar e eliminar as causas do atraso e adotar, se cabível, medidas administrativas legalmente admitidas para assegurar a continuidade do abastecimento. |
| **Suspensão do processo licitatório em face de impugnações** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Revisão jurídica e técnica prévia, critérios objetivos e especificações não restritivas. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Analisar imediatamente os questionamentos e corrigir o edital quando procedentes. |
| **Licitação deserta ou fracassada** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |

| | |
|---|---|
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | (  ) Baixa (  ) Média ( X ) Alta (  ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Pesquisa adequada de preços, especificações compatíveis com o mercado e ampla publicidade. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Revisar preço e especificação dos itens afetados e realizar novo procedimento, quando necessário. |
| **RISCOS CONTRATUAIS** | |
| **Inexecução total ou parcial / descumprimento das obrigações de fornecimento** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | (  ) Baixa (  ) Média ( X ) Alta (  ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | (  ) Baixa ( X ) Média (  ) Alta (  ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Estabelecimento de cláusulas contratuais claras, com prazos, obrigações e indicadores de desempenho. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Aplicação de penalidades previstas no contrato e substituição da empresa, se necessário. |
| **Entrega recorrente de materiais em desconformidade** | |

| | |
|---|---|
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Conferência no recebimento, utilização das amostras aprovadas como referência quando aplicável e fiscalização sistemática. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Recusar os itens, exigir substituição sem ônus e aplicar medidas administrativas em caso de reincidência |
| **Produto químico com composição, registro ou desempenho inadequado** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Exigir especificações objetivas, regularização sanitária quando aplicável e análise de amostras para os itens indicados no Termo de Referência. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Recusar o produto, exigir substituição sem ônus e aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de reincidência. |
| **RISCOS DE MERCADO** | |

| Baixa competitividade ou reduzida participação de fornecedores | |
|---|---|
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Estruturação do objeto de forma ampla e não restritiva, com pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Readequação do edital e ampliação da divulgação para atrair novos participantes. |
| **Concentração de fornecedores especializados** | |
| Probabilidade de ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Impacto da eventual ocorrência do risco: | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta ( ) Não Avaliado |
| Ações preventivas que podem ser adotadas: | Avaliação de alternativas e abertura para soluções compatíveis com o mercado. |
| Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco: | Revisão das especificações técnicas dos materiais para ampliar a competitividade sem comprometer a qualidade. |

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA

PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE
SAÚDE

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
**www.presidenteprudente.sp.gov.br**

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA

PREFEITURA DE
PRESIDENTE
PRUDENTE
SAÚDE

# ANEXOS

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
**www.presidenteprudente.sp.gov.br**

## ICD nº 68 - Instrumento de Coleta de Demanda

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | TOTAL | SECRETARIA |
|---|---|---|---|
| 104910 | SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO:TENSOATIVOS ANIÔNICOS, ALCALINIZANTES, ABRASIVO, APLICAÇÃO:LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO:PÓ; EMBALAGEM: 300G | 6.340 - EMBAL | Gabinete do Prefeito - 40 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 6.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 300 |
| 104912 | PANO LIMPEZA, MATERIAL:100% ALGODÃO, COMPRIMENTO:70 CM, LARGURA:58 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALVEJADO, COR:BRANCA, TIPO:SACO | 20.691 - UNID | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 35 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 500 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 300 |
| | | | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 400 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 600 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 80 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 11.000 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 400 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 6.800 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 356 |
| 104914 | LUSTRADOR MÓVEIS, APLICAÇÃO:MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, CONTEÚDO LÍQUIDO: 500 ML | 359 - FRASCO | Gabinete do Prefeito - 49 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 80 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| 105049 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:200 L, COR:PRETA, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO, MATERIAL:POLIETILENO | 21.110 - UNID | Secretaria Municipal de Administração - 100 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20.000 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 1.000 |
| 105283 | PALHA AÇO, MATERIAL:AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE:MÉDIA, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL | 30 - UNID | Secretaria Municipal de Administração - 30 |
| 105323 | LIXEIRA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:100 L, TIPO:COM TAMPA E PEDAL, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEDAL E ARMAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO, FORMATO:CILINDRICO | 26 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 6 |
| 105326 | RODO, MATERIAL CABO:ALUMÍNIO, MATERIAL SUPORTE:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO SUPORTE:40 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:1 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO APROXIMADAMENTE 1,50 M | 1.276 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 300 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 700 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105326 | RODO, MATERIAL CABO:ALUMÍNIO, MATERIAL SUPORTE:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO SUPORTE:40 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:1 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO APROXIMADAMENTE 1,50 M | 1.276 - UNID | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 5<br>Secretaria Municipal de Esporte - 100<br>Gabinete do Prefeito - 56 |
| 105327 | RODO, MATERIAL CABO:ALUMÍNIO, MATERIAL SUPORTE:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO SUPORTE:60 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:1 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO APROXIMADAMENTE 1,50 M | 962 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20<br>Secretaria Municipal de Saúde - 200<br>Secretaria Municipal de Educação - 700<br>Gabinete do Prefeito - 20<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 2 |
| 105328 | PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:30 M, LARGURA:10 CM, TIPO:PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:GOFRADO, FARDO: 16 PACOTES COM 4 ROLOS CADA | 7.445 - FARDO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400<br>Secretaria Municipal de Educação - 7.000<br>Gabinete do Prefeito - 45 |
| 105393 | SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, TIPO USO:LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS, APRESENTAÇÃO: GALÃO 5 LITROS | 3.390 - GALAO | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30<br>Secretaria Municipal de Administração - 120<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 15<br>Secretaria Municipal de Educação - 3.000<br>Secretaria Municipal de Cultura - 30<br>Gabinete do Prefeito - 25<br>Secretaria Municipal de Saúde - 150 |
| 105443 | CESTO, MATERIAL:BAMBU, FORMATO:CÔNICO, SEM TAMPA, TAMANHO: 50 LITROS | 100 - UNID | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 100 |
| 105527 | PRODUTO CONCENTRADO - LIMPEZA DE VEICULO AUTOMOTIVO, TIPO:SHAMPOO AUTOMOTIVO COM CERA; ACONDICIONADOS EM GALÃO DE 5 LITROS | 280 - GALAO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 100<br>Secretaria Municipal de Saúde - 80<br>Gabinete do Prefeito - 80 |
| 105542 | PRENDEDOR DE ROUPAS, MATERIAL:PLASTICO, EMBALAGEM: 12 UNIDADES | 200 - PACOTE | Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| 105543 | PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR:POLIESTIRENO, MATERIAL CABO:MADEIRA ENCAPADO, COMPRIMENTO CABO:80 CM, COMPRIMENTO:28 CM, LARGURA:28 CM, ALTURA:81 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA | 2.545 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 12<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 300<br>Secretaria Municipal de Educação - 2.000<br>Secretaria Municipal de Esporte - 50<br>Secretaria Municipal de Administração - 10<br>Secretaria Municipal de Saúde - 150<br>Gabinete do Prefeito - 23 |
| 105545 | LIXEIRA HOSPITALAR, MATERIAL: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDADE, COR: BRANCA, CAPACIDADE: 30 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PEDAL E SUPORTE DE FERRO GALVANIZADO | 300 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 300 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105546 | LIXEIRA HOSPITALAR, MATERIAL: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDADE, COR: BRANCA, CAPACIDADE: 60 LITROS, COM PEDAL E SUPORTE DE FERRO GALVANIZADO | 235 - UNID | Secretaria Municipal de Turismo - 15<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 20<br>Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| 105552 | DISPENSER HIGIENIZADOR, MATERIAL:PLÁSTICO ABS, CAPACIDADE:400 ML, TIPO FIXAÇÃO:PAREDE, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR FRONTAL PARA ÁLCOOL GEL OU SABONETE LÍQUIDO | 207 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 15<br>Secretaria Municipal de Administração - 12<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 10<br>Secretaria Municipal de Esporte - 20<br>Secretaria Municipal de Saúde - 150 |
| 105569 | VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PÊLO SINTÉTICO, COMPRIMENTO CEPA:30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO, TIPO:ROSQUEADO | 980 - UNID | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 5<br>Secretaria Municipal de Turismo - 25<br>Secretaria Municipal de Esporte - 100<br>Secretaria Municipal de Educação - 800<br>Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 105570 | VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PÊLO SINTÉTICO, COMPRIMENTO CEPA:60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO, TIPO:ROSQUEADO | 232 - UNID | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 100<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 2<br>Secretaria Municipal de Esporte - 80<br>Secretaria Municipal de Saúde - 30<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |
| 105571 | VASSOURA, MATERIAL CERDAS:NÁILON, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CEPA:PLÁSTICO, COMPRIMENTO CERDAS:11 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CABO ROSQUEADO, TIPO:DOMÉSTICA, TIPO CABO:COMPRIDO, LARGURA CEPA:21 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL | 3.895 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 50<br>Secretaria Municipal de Turismo - 25<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 300<br>Secretaria Municipal de Esporte - 100<br>Secretaria Municipal de Saúde - 400<br>Secretaria Municipal de Educação - 3.000<br>Gabinete do Prefeito - 20 |
| 105572 | TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL, TIPO FOLHA:2 DOBRAS, COMPRIMENTO:23 CM, LARGURA:21 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOL | 58.165 - PACOTE | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 110<br>Secretaria Municipal de Administração - 2.000<br>Secretaria Municipal de Saúde - 25.000<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 10.000<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 1.250<br>Secretaria Municipal de Educação - 15.000<br>Secretaria Municipal de Esporte - 2.000<br>Gabinete do Prefeito - 305<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 2.500 |
| 105573 | DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO ABS, MATERIAL TAMPA:PLASTICO ABS, TIPO:DE PAREDE, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MODELO REDONDO, USO: ROLO DE 300M, COM CHAVE | 133 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30<br>Secretaria Municipal de Esporte - 20<br>Secretaria Municipal de Administração - 3<br>Secretaria Municipal de Saúde - 80 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105574 | CESTO LIXO, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:100 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E REFORÇADO | 20 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 20 |
| 105575 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:30 L, COR:BRANCA, LARGURA:59 CM, ALTURA:62 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LEITOSO SUPER RESISTENTE, APLICAÇÃO:COLETA DE RESÍDUOS INFECTANTES, PACOTE: 100 UNIDADES | 300 - PACOTE | Secretaria Municipal de Saúde - 300 |
| 105577 | BALDE, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:20 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ALÇA METÁLICA, APLICAÇÃO:USO GERAL | 1.474 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 10<br>Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 150<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 100<br>Secretaria Municipal de Turismo - 15<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 50<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 5<br>Secretaria Municipal de Esporte - 60<br>Secretaria Municipal de Educação - 1.000<br>Secretaria Municipal de Administração - 2<br>Gabinete do Prefeito - 32<br>Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 105605 | HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO AMARELO ESVERDEADO, CONCENTRAÇÃO:TEOR MÍNIMO DE 12 % DE CLORO ATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESTABILIZADO, GALÃO: 05 LITROS | 30 - GALAO | Secretaria Municipal de Administração - 30 |
| 105737 | ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES, TIPO:ETÍLICO HIDRATADO, APLICAÇÃO:LIMPEZA, CONCENTRAÇÃO:92,8 INPM | 2.500 - LITRO | Secretaria Municipal de Saúde - 2.500 |
| 105739 | DETERGENTE, COMPOSIÇÃO:ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL, AROMA:NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, GALÃO: 05 LITROS | 14.456 - GALAO | Secretaria Municipal de Turismo - 36<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 500<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000<br>Secretaria Municipal de Educação - 11.000<br>Secretaria Municipal de Esporte - 100<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 30<br>Secretaria Municipal de Saúde - 1.500<br>Secretaria Municipal de Administração - 100<br>Gabinete do Prefeito - 125<br>Secretaria Municipal de Cultura - 35 |
| 105740 | DETERGENTE, COMPOSIÇÃO:ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL, AROMA:NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, FRASCO: 500ML | 5.500 - FRASCO | Secretaria Municipal de Saúde - 5.500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105744 | IMPERMEABILIZANTE, COMPOSIÇÃO BÁSICA:BASE SELADORA, DENSIDADE:1,02 G/M3, FUNÇÃO:ACABAMENTO E RESTAURAÇÃO/ALTO BRILHO/RESISTENTE AO, APLICAÇÃO:PISO, COR:LEITOSA, TIPO:ANTI-DERRAPANTE, GALÃO: 05 LITROS | 100 - GALAO | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |
| 105745 | CERA, TIPO:LÍQUIDA, COMPOSIÇÃO:A BASE DE ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTIDERRAPANTE, IMPERMEABILIZANTE E RESISTENTE AO, APLICAÇÃO:LIMPEZA DE PISOS, GALÃO: 05 LITROS | 7.170 - GALAO | Secretaria Municipal de Educação - 7.000<br>Secretaria Municipal de Cultura - 20<br>Gabinete do Prefeito - 100<br>Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 105747 | ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA:HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO:COMUM, GALÃO: 05 LITROS | 21.033 - GALAO | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 140<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.250<br>Secretaria Municipal de Turismo - 100<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 500<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 50<br>Secretaria Municipal de Administração - 300<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 20<br>Secretaria Municipal de Esporte - 500<br>Secretaria Municipal de Saúde - 5.000<br>Secretaria Municipal de Educação - 13.000<br>Secretaria Municipal de Cultura - 50<br>Gabinete do Prefeito - 123 |
| 105748 | DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO, MATERIAL:BORRACHA FLEXÍVEL, COR:PRETA, ALTURA:10 CM, DIÂMETRO:16 CM, MATERIAL CABO:MADEIRA, COMPRIMENTO CABO:50 CM | 115 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 5<br>Secretaria Municipal de Esporte - 60<br>Secretaria Municipal de Saúde - 30 |
| 105752 | SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO PERFUMADO, ACIDEZ:PH NEUTRO, APLICAÇÃO:ASSEPSIA DAS MÃOS, COMPOSIÇÃO:GLICERINA, AROMA:VARIADOS, GALÃO: 5 LITROS | 10.289 - GALAO | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 100<br>Gabinete do Prefeito - 74<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.250<br>Secretaria Municipal de Turismo - 10<br>Secretaria Municipal de Administração - 150<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 40<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 15<br>Secretaria Municipal de Saúde - 3.500<br>Secretaria Municipal de Educação - 5.000<br>Secretaria Municipal de Cultura - 50<br>Secretaria Municipal de Esporte - 100 |
| 105753 | SABONETE, ASPECTO FÍSICO:SÓLIDO, PESO:90 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERFUMADO, COM HIDRATANTE | 6.700 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000<br>Secretaria Municipal de Esporte - 200<br>Secretaria Municipal de Saúde - 1.500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105753 | SABONETE, ASPECTO FÍSICO:SÓLIDO, PESO:90 G, | 6.700 - UNID | Secretaria Municipal de Educação - 4.000 |
| 105754 | SABÃO EM PÓ, APLICAÇÃO:LAVAR ROUPAS E LIMPEZA GERAL. EMBALAGEM: 01 KG | 12.156 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 40 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 60 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 190 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 300 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 4.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 7.000 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 156 |
| 105755 | SABÃO BARRA, TIPO:COCO NATURAL, PESO:200 G, FORMATO:RETANGULAR, COR:BRANCA | 850 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 800 |
| 105756 | REMOVEDOR, TIPO:ALCALINIZANTES E SOLVENTES ESPECIAIS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:REMOÇÃO CERA ACRÍLICA E SUJEIRAS EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TEOR DE NÃO VOLÁTEIS MÍNIMO DE 17%, TEOR ACIDEZ:PH DE 13 A 14%, DILUIÇÃO:1 LITRO PARA 6 LITROS DE ÁGUA. GALÃO: 05 LITROS | 517 - GALAO | Secretaria Municipal de Turismo - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 4 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 3 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 500 |
| 105757 | PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL | 15.984 - ROLO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 500 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 3.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 1.500 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 400 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 2.500 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 8.000 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 64 |
| 105758 | PANO PRATO, MATERIAL:ALGODÃO ALVEJADO, COMPRIMENTO:70 CM, LARGURA:40 CM, COR:BRANCA | 9.795 - UNID | Gabinete do Prefeito - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 200 |
| | | | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 230 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 8.500 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 500 |
| | | | Secretaria Municipal de Cultura - 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105759 | LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL:BORRACHA, APLICAÇÃO:LIMPEZA, TIPO PUNHO:CURTO, TAMANHO:PEQUENO, COR:AMARELA, ACABAMENTO PALMA:ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM FORRO | 6.000 - PARES | Secretaria Municipal de Educação - 6.000 |
| 105760 | LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL:BORRACHA, APLICAÇÃO:LIMPEZA, TIPO PUNHO:CURTO, TAMANHO:MÉDIO, COR:AMARELA, ACABAMENTO PALMA:ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM FORRO | 7.188 - PARES | Secretaria Municipal de Turismo - 60<br>Secretaria Municipal de Esporte - 100<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 8<br>Secretaria Municipal de Educação - 7.000<br>Gabinete do Prefeito - 20 |
| 105761 | LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL:BORRACHA, APLICAÇÃO:LIMPEZA, TIPO PUNHO:CURTO, TAMANHO:GRANDE, COR:AMARELA, ACABAMENTO PALMA:ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE:NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM FORRO | 7.120 - PARES | Secretaria Municipal de Educação - 7.000<br>Gabinete do Prefeito - 110<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| 105763 | LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO:ALQUIL BENZENO SULFONATO E ÁGUA, FRASCO: 500ML | 678 - FRASCO | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 15<br>Secretaria Municipal de Administração - 100<br>Secretaria Municipal de Saúde - 500<br>Gabinete do Prefeito - 63 |
| 105769 | FÓSFORO, MATERIAL CORPO:MADEIRA, COR CABEÇA:VERMELHA, TIPO:LONGO, PACOTE: 10 CAIXAS | 4.715 - PACOTE | Secretaria Municipal de Assistência Social - 250<br>Secretaria Municipal de Educação - 4.000<br>Secretaria Municipal de Saúde - 450<br>Gabinete do Prefeito - 15 |
| 105770 | ESPANADOR, MATERIAL:PENA, MATERIAL CABO:MADEIRA, COMPRIMENTO CABO:40 CM | 60 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 10<br>Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 105771 | ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS:NÁILON, COMPRIMENTO:12 CM, LARGURA:5 A 8 CM | 240 - UNID | Gabinete do Prefeito - 20<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 100<br>Secretaria Municipal de Turismo - 10<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 15<br>Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 10<br>Secretaria Municipal de Administração - 5<br>Secretaria Municipal de Saúde - 80 |
| 105772 | DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:INTERFOLHA, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR E CHAVE, DIMENSÕES:28,5 X 25,5 X 14 CM | 117 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 15<br>Secretaria Municipal de Administração - 2<br>Secretaria Municipal de Saúde - 80 |
| 105773 | DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL:PLÁSTICO ABS/ACRÍLICO, COR:BRANCA, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CAPACIDADE COPO:200 ML, CAPACIDADE:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SISTEMA POUPA COPO COM ALAVANCA 16X50X19 CM, MATERIAL BASE:PROLIPROPILENO | 2 - UNID | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 105774 | DENTIFRÍCIO, COMPOSIÇÃO BÁSICA:CREME DENTAL COM FLUOR ATIVO (1500 PPM), CAPACIDADE:90 G, APLICAÇÃO:HIGIENE DENTAL | 9.880 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 8.500 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 380 |
| 105922 | SILICONE, APRESENTAÇÃO: PASTOSA, APLICAÇÃO: AUTOMÓVEIS, CONTEÚDO: 280 GRAMAS | 80 - TUBO | Gabinete do Prefeito - 80 |
| 106021 | PALITO, MATERIAL:MADEIRA, FORMATO:ROLIÇO, COMPRIMENTO:6 CM, APLICAÇÃO:HIGIENE DENTAL, CAIXA: 100 UNIDADES | 5 - CX | Secretaria Municipal de Saúde - 5 |
| 106043 | COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:40 A 55 ML, APLICAÇÃO:CAFÉ, QUANTIDADE: PACOTE: 100 UNIDADES | 2.645 - PACOTE | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.800 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 500 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 345 |
| 106049 | SABÃO LIQUIDO, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SABÃO GLICERINADO, TIPO:NEUTRO, GALÃO: 05 LITROS | 200 - GALAO | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 200 |
| 106051 | ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO:70% (70ºGL), APRESENTAÇÃO:LÍQUIDO | 4.258 - LITRO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 2.500 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 120 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 36 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 330 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 12 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 150 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 1.000 |
| 106052 | ESPONJA LIMPEZA, APLICAÇÃO:LIMPEZA GERAL, MATERIAL:LÃ AÇO, PACOTE: 08 UNIDADES | 18.180 - PACOTE | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 160 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 36 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 200 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 64 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 1.200 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 500 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 15.000 |
| 106113 | DESODORANTE / AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO:AEROSOL, AROMA:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SPRAY, FRASCO: 350ML | 5.873 - FRASCO | Gabinete do Prefeito - 48 |
| | | | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 40 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 106113 | DESODORANTE / AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO:AEROSOL, AROMA:VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SPRAY, FRASCO: 350ML | 5.873 - FRASCO | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 15 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 5.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 600 |
| 106172 | REFIL, MATERIAL:MICROFIBRA , APLICAÇÃO:LIMPEZA E ABSORÇÃO DE SUJEIRA, TIPO:REFIL PARA MOP GIRATÓRIO | 100 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |
| 106174 | PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:30 M, LARGURA:10 CM, TIPO:PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS:DUPLA, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:EXTRA MACIO E SEM PERFUME | 50.000 - ROLO | Secretaria Municipal de Saúde - 50.000 |
| 106175 | PANO MULTIUSO LIMPEZA, MATERIAL:50% DE CELULOSE E 50% DE POLIÉSTER, COMPRIMENTO:50CM, LARGURA:30CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALTO GRAU ABSORÇÃO, COR: AZUL, APLICAÇÃO:USO GERAL, PACOTE: 5 UNIDADES | 4.115 - PACOTE | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 3.000 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 15 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 100 |
| 106178 | CESTO LIXO, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:60 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA | 30 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 30 |
| 106184 | CORDA, MATERIAL:NAILON, TIPO:PARA VARAL, TAMANHO: 10 METROS | 50 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 106463 | VASSOURA JARDINAGEM, TIPO:REGULÁVEL, MATERIAL CERDAS:AÇO SAE 1070, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPRIMENTO CABO: 120 CM/CERDAS REDONDAS, QUANTIDADE LÂMINAS:22 UN | 62 - UNID | Secretaria Municipal de Turismo - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 2 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 30 |
| 106751 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:40 L, COR:PRETA, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO, MATERIAL:POLIETILENO; PACOTE: 100 UNIDADES | 292 - PACOTE | Secretaria Municipal de Assistência Social - 60 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 80 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 2 |
| 106841 | DISCOS POLIDOR, COR:BEGE, USO:POLIMENTO DE PISOS, DIÂMETRO: 35 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPATÍVEL COM MÁQUINA LAVADORA | 50 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 106842 | DISCOS REMOVEDOR, MATERIAL:FIBRAS SINTÉTICAS, COR:PRETA, USO:LAVAGEM DE PISOS EM GERAL, REMOÇÃO DE BASES SELADO, DIÂMETRO: 35 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPATÍVEL COM MÁQUINA LAVADORA | 200 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| 106873 | SOLUÇÃO LIMPADORA PARA PISOS, APLICAÇÃO:LIMPEZA PESADA DE PISOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO CONCENTRADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GALÃO: 05 LITROS | 4.000 - GALAO | Secretaria Municipal de Saúde - 4.000 |
| 106891 | SOLUÇÃO LIMPADORA, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE PANELAS, CALDEIRÕES TIPO: BRILHO ALUMINIO, FRASCO: 500 ML | 2.082 - FRASCO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 12 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 1.800 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 150 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 106891 | SOLUÇÃO LIMPADORA, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE | 2.082 - FRASCO | Gabinete do Prefeito - 20 |
| 106993 | ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL, TIPO:HIDRATADO; APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS; TEOR ALCOÓLICO:70%_(70GL), APRESENTAÇÃO:GEL, FRASCO: 500 ML | 1.220 - FRASCO | Secretaria Municipal de Saúde - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 200 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 20 |
| 106995 | AMONÍACO PARA LIMPEZA; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; CARACTERÍSTICAS ADCIONAIS: FRASCO: 500 ML | 1.050 - FRASCO | Secretaria Municipal de Administração - 150 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 900 |
| 107024 | CONJUNTO PARA LIMPEZA, COMPONENTES:BALDE COM ESFREGÃO EM MICROFIBRA E CENTRIFUGADOR GIRATÓRIO | 21 - CJ | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 3 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 2 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 1 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Cultura - 5 |
| 107026 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:50 LITROS, COR:BRANCO LEITOSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SUPORTA 15KG, IDENTIFICADO COM SIMBOLO DE INFECTANTE, APLICAÇÃO:COLETA DE RESÍDUOS INFECTANTES, MATERIAL:POLIETILENO ALTA DENSIDADE, PACOTE: 100 UNIDADES | 500 - PACOTE | Secretaria Municipal de Saúde - 500 |
| 107028 | SACO PLÁSTICO LIXO, MATERIAL:POLIETILENO, ALTA DENSIDADE, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO, CAPACIDADE:30 LITROS, PACOTE: 100 UNIDADES | 1.500 - PACOTE | Secretaria Municipal de Saúde - 1.500 |
| 107031 | FLANELA, MATERIAL:ALGODÃO, COMPRIMENTO:40 CM, LARGURA:30 CM, COR:LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO NAS BORDAS | 12.765 - UNID | Secretaria Municipal de Turismo - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 9.000 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 100 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 120 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 2.000 |
| 107032 | ESTOPA, MATERIAL:FIO ALGODÃO CRÚ, FIO ALDOGÃO ALVEJADO, APLICAÇÃO:LIMPEZA DETRITOS E RESTOS DE ÓLEO, APRESENTAÇÃO: PACOTE: 1 KG | 120 - PACOTE | Gabinete do Prefeito - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |
| 107062 | ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL, TIPO:HIDRATADO, APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, TEOR ALCOÓLICO:70%_(70GL), APRESENTAÇÃO:GALÃO: 5 LITROS | 5.400 - GALAO | Secretaria Municipal de Educação - 5.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 400 |
| 107063 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:100 L, COR:PRETA, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO, MATERIAL:POLIETILENO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: MICRA 12, SUPORTA ATÉ 30 KG, PACOTE: 100 UNIDADES | 5.889 - PACOTE | Secretaria Municipal de Turismo - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 250 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 100 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 107063 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:100 L, COR:PRETA, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO, MATERIAL:POLIETILENO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: MICRA 12, SUPORTA ATÉ 30 KG, PACOTE: 100 UNIDADES | 5.889 - PACOTE | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 3.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 150 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 2 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 82 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 2.000 |
| 107064 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:60 L, COR:PRETA, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO, MATERIAL:POLIETILENO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: MICRA 10, PACOTE: 100 UNIDADES | 4.166 - PACOTE | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 90 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 80 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 2.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 80 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 211 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 1.500 |
| 107141 | QUEROSENE, USO:LIMPEZA, DESENGRAXANTE, SOLVENTE, TIPO:COMUM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PERFUMADO | 247 - LITRO | Gabinete do Prefeito - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 12 |
| 107153 | CESTO LIXO, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:20 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEDAL,TAMPA | 352 - UNID | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 2 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 300 |
| 107208 | RODO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, MATERIAL SUPORTE:PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE:13 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PARA PIA | 110 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 10 |
| 107254 | XAMPU, TIPO:NEUTRO, APLICAÇÃO:INFANTIL, CABELOS NORMAIS, GALÃO: 05 LITROS | 2.005 - GALAO | Secretaria Municipal de Educação - 2.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 5 |
| 107255 | CONDICIONADOR CABELOS, APLICAÇÃO:CABELO INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM ÁLCOOL E COM PH BALANCEADO, GALÃO: 5 LITROS | 5 - GALAO | Secretaria Municipal de Saúde - 5 |
| 107340 | INSETICIDA, TIPO: AEROSOL, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A BASE DE ÁGUA, CONTEÚDO: 380ML | 11.342 - FRASCO | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 24 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 36 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 107340 | INSETICIDA, TIPO: AEROSOL, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A BASE DE ÁGUA, CONTEÚDO: 380ML | 11.342 - FRASCO | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 18 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 8.000 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 42 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 42 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 3.000 |
| 107364 | BORRIFADOR, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, APLICAÇÃO: MATERIAL DE LIMPEZA, CAPACIDADE: 500 ML | 100 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 50 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 10 |
| | | | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 10 |
| 107477 | GUARDANAPO DE PAPEL, MATERIAL:CELULOSE, LARGURA:22/+ CM, COMPRIMENTO:24/+ CM, COR:BRANCA, TIPO FOLHAS:SIMPLES, EMBALAGEM:PACOTE: 50 UNIDADES | 10 - PACOTE | Gabinete do Prefeito - 10 |
| 107520 | ESCOVA PARA UNHA, MATERIAL:CORPO PLÁSTICO, CERDAS:BRANCA E NYLON, TIPO:MONOFACE, COR:VARIADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ALÇA, EMBALAGEM:01 UNIDADE | 150 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 150 |
| 107522 | ESCOVA DENTAL ADULTO, CERDAS:MACIAS DE NYLON ARRENDADAS E UNIFORME NA MESMA ALTURA, 04 FILEIRAS DE TUFOS, MÍNIMO DE 34 TUFOS, FEIXES HOMOGÊNEOS, CABEÇA ARREDONDADA, CABO PLÁSTICO E ANATÔMICO (POLIPROPILENO ATÓXICO), COMPRIMENTO MÍNIMO 17 CM, COM PROTETOR DE CERDAS. | 1.700 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 700 |
| 107753 | VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PALHA, MATERIAL CABO:MADEIRA, ALTURA CERDAS:50 CM, COMPRIMENTO: 30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CABO, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL, TIPO: CAIPIRA | 2.720 - UNID | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 70 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 80 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 2.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 300 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 15 |
| 107754 | SABÃO EM BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SABÃO GLICERINADO, TIPO:GLICERINA APRESENTAÇÃO: BARRA DE 200 GRAMAS, PACOTE: 5 UNIDADES | 4.524 - PACOTE | Secretaria Municipal de Administração - 24 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 70 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 2.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 2.000 |
| 108134 | TAPETE, TIPO:SANITIZANTE, MEDIDAS:70X100, COR:PRETO | 10 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 108523 | APARELHO DE BARBEAR, TIPO: DESCARTÁVEL, MATERIAL LÂMINA: AÇO INOXIDÁVEL, QUANTIDADE LÂMINAS: DUAS, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM FITA LUBRIFICANTE, COM CABEÇA REMOVÍVEL E CAPA PROTETORA, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM KIT COM DUAS UNIDADES DO APARELHO DE BARBEAR | 2.800 - KIT | Secretaria Municipal de Assistência Social - 800<br>Secretaria Municipal de Saúde - 2.000 |
| 108966 | GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:1,80 L, FORMATO:CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PRESSÃO, TRAVA DE SEGURANÇA NA TAMPA. | 9 - UNID | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 4<br>Gabinete do Prefeito - 5 |
| 109035 | COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:180 ML, CAIXA: 2500 UNIDADES | 901 - CX | Secretaria Municipal de Administração - 45<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 4<br>Secretaria Municipal de Administração - 45<br>Secretaria Municipal de Turismo - 5<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 85<br>Secretaria Municipal de Finanças - 30<br>Secretaria Municipal de Cultura - 50<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 100<br>Secretaria Municipal de Esporte - 30<br>Secretaria Municipal de Educação - 140<br>Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 2<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 300<br>Gabinete do Prefeito - 65 |
| 109238 | ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA:HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO:VARIA DE 2 A 2,50%, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:DESINFETANTE DE USO GERAL, DESINFECÇÃO DE FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES. EMBALAGEM: 2 LITROS | 3.270 - EMBAL | Secretaria Municipal de Educação - 2.500<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 500<br>Secretaria Municipal de Esporte - 240<br>Secretaria Municipal de Saúde - 30 |
| 109300 | HASTE FLEXÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 PONTAS, APLICAÇÃO: HIGIENE PESSOAL, MATERIAL PONTA: ALGODÃO, MATERIAL HASTE: PLÁSTICO, CAIXA: 75 HASTES | 450 - CX | Secretaria Municipal de Assistência Social - 150<br>Secretaria Municipal de Saúde - 300 |
| 109309 | FIO DENTAL, MATERIAL:RESINA TERMOPLÁSTICA/CERA E ESSÊNCIA, APRESENTAÇÃO:EMBALAGEM: POCKT, TAMPA FLIP, ROLO:25 M, ESPESSURA:REGULAR, SABOR:NEUTRO | 270 - ROLO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 120<br>Secretaria Municipal de Saúde - 150 |
| 109635 | BOINA POLIMENTO, MATERIAL:FELTRO LÃ, TAMANHO:MÉDIO, NÚMERO:8, FORMATO:REDONDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PARA AUTOMÓVEL, ADAPTÁVEL A MANDRIL | 40 - UNID | Gabinete do Prefeito - 40 |
| 109636 | LIMPA PNEU, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO:GLICERINA, TENSOATIVOS, PIGMENTOS, ÁGUA, ABRILHANT, APLICAÇÃO:SUPERFÍCIES EMBORRACHADAS E SIMILARES, FRASCO: 500ML | 100 - FRASCO | Gabinete do Prefeito - 100 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 109638 | SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:20 L, COR:PRETA, APRESENTAÇÃO:PEÇA ÚNICA, LARGURA:40 CM, ALTURA:50 CM, ESPESSURA:0,8 MICRA, PACOTE: 100 UNIDADES | 89 - PACOTE | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 4 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 10 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 25 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 50 |
| 109820 | DESENGRAXANTE, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO VISCOSO, COMPOSIÇÃO:HIDRÓXIDO DE SÓDIO,TENSOATIVO E COADJUVANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SOLÚVEL EM ÁGUA, APLICAÇÃO:LIMPADOR VEÍCULO AUTOMOTIVO | 450 - LT | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 250 |
| | | | Gabinete do Prefeito - 200 |
| 110143 | LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO; MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL, ÍNTEGRO, UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, HIPOALÉRGICA, NÃO ESTÉRIL, ATÓXICA, BOA SENSIBILIDADE AO TÁTIL; TIPO: AMBIDESTRA; USO: DESCARTÁVE; MODELO: FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO; TAMANHO: MÉDIA; EMBALAGEM: CX 100 UNIDADE; | 15.010 - CX | Secretaria Municipal de Administração - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 15.000 |
| 110157 | SACO PLÁSTICO LIXO; CAPACIDADE: 100LITROS, COR: BRANCO LEITOSO; CARACTERISTICAS ADICIONAIS: SUPORTA 30 KG, IDENTIFICADO COM SIMBOLO DE INFECTANTE; APLICAÇÃO: COLETA DE RESÍDUOS INFCTANTES; MATERIAL: POLIETILENO ALTA DENSIDADE; PACOTE COM 100 UNIDADES; | 500 - PACOTE | Secretaria Municipal de Saúde - 500 |
| 110936 | REPELENTE, PRINCÍPIO ATIVO:À BASE DE ICARIDINA, CONCENTRAÇÃO:ATÉ 25%, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:ISENTO DE ÓLEO, FORMA FARMACÊUTICA:LOÇÃO; QUANTIDADE: 100ML | 100 - FRASCO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| 111027 | LIXEIRA, MATERIAL:POLIETILENO ALTA DENSIDADE, CAPACIDADE:50 L, TIPO:COM TAMPA PLÁSTICA ACIONADA POR PEDAL. | 150 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 150 |
| 111099 | PANO MULTIUSO LIMPEZA, MATERIAL:50% DE CELULOSE E 50% DE POLIÉSTER, APRESENTAÇÃO: ROLO COM 300 PANOS, LARGURA APROXIMADA DE CADA PANO:28CM X 40CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SUPER RESISTENTE COM ALTO GRAU ABSORÇÃO, APLICAÇÃO:USO GERAL. | 50 - ROLO | Secretaria Municipal de Saúde - 50 |
| 111336 | ABSORVENTE HIGIÊNICO, TIPO:NORMAL COM ABAS, COMPRIMENTO APROXIMADO:16,7 CM, LARGURA:MÍNIMA 10 E MÁXIMA 30 CM, EMBALAGEM: 32 UNIDADES | 90 - PACOTE | Secretaria Municipal de Assistência Social - 60 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 30 |
| 111337 | DESODORANTE, TIPO:AEROSOL, MODELO:COM PERFUME, PRAZO VALIDADE: MÍNIMO 80% DA DATA DE FABRICAÇÃO ANOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTITRANSPIRANTE COMPOSTO DE ÁLCOOL ETILICO, INDICAÇÃO: CONTROLE DE MAU ODOR NAS AXILAS, EMBALAGEM: 150 ML. | 130 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 130 |
| 111340 | TAPETE BANHEIRO, MATERIAL:PVC, LARGURA:40 CM, COMPRIMENTO:80 CM, TIPO:ANTIDERRAPANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TRANSPARENTE | 100 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |
| 111341 | ALICATE DE MANICURE, MATERIAL:AÇO, TRATAMENTO SUPERFICIAL:INOX, TAMANHO:12 CM, APLICAÇÃO:UNHAS | 100 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 111343 | CONJUNTO DE BANHO, USO:ADULTO, COMPOSIÇÃO:SABONETE, XAMPU, CONDICIONADOR, PENTE, FIO DENTAL, TIPO EMBALAGEM:BOLSA PLÁSTICA COM FECHAMENTO | 800 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400<br>Secretaria Municipal de Saúde - 400 |
| 111344 | ESCOVA CABELO, MATERIAL:PLÁSTICO RIGIDO,TAMANHO APROXIMADO: 19 CM , APLICAÇÃO:TODO TIPO DE CABELO | 100 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |
| 111386 | FRASCO, MATERIAL:PET, CAPACIDADE:500 ML, APLICAÇÃO:ARMAZENAR PRODUTOS DE HIGIENE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM VÁLVULA PUMP | 30 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 30 |
| 111395 | SECADOR ROUPA TIPO VARAL, MATERIAL ARMAÇÃO:TUBO AÇO, QUANTIDADE VARETAS:6 UN, COMPRIMENTO:1,60 M, LARGURA:0,60 M, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DOBRÁVEL, CHÃO, COM ABAS, ALTURA:0,90 M | 2 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 2 |
| 111446 | BANHEIRA USO INFANTIL, MODELO:RÍGIDA, DRENÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO ENCOSTO:ENCOSTO P/ COSTAS FIXO, ADICIONAL 1:C/ SABONETEIRA, COR:C/ COR, CAPACIDADE MÁXIMA:ATÉ 25 KG | 30 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 30 |
| 111451 | VASSOURA/ESFREGÃO COM CABO, APLICAÇÃO: LAVAGEM DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS, MATERIAL CERDAS: PLÁSTICO MACIO, MATERIAL CABO: MADEIRA PLASTIFICADA, COMPRIMENTO CABO: 2,00M, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: BASE PLÁSTICA ROSQUEÁVEL PARA CABO. | 40 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 30<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 10 |
| 111696 | TAPETE EMBORRACHADO, TIPO: CARPETE; MATERIAL SUPERFÍCIE: POLIPROPILENO, MATERIAL BASE: BORRACHA, LARGURA:60 CM, COMPRIMENTO:80 CM, COR BÁSICA:PRETO CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ANTI-DERRAPANTE | 170 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 150<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |
| 111708 | BICO MANGUEIRA, COM CABO LONGO EM ALUMÍNIO E UM ESTREITAMENTO NA PONTA. PRODUZ 2 TIPOS DE JATO E POSSUI ALAVANCA ABRE E FECHA . CABO ANATÔMICO E ROSCA 3/4" FÊMEA COM CONECTOR DE ENGATE RÁPIDO PARA CONEXÃO NA MANGUEIRA. MATERIAL: ALUMÍNIO E BORRACHA; COMPRIMENTO APROXIMADO: 76 CM; TIPO PONTEIRA: DUPLA (2 JATOS); TIPO CONECTOR: ROSCA 3/4" FÊMEA COM CONECTOR PARA ENGATE RÁPIDO DE 1/2". | 3 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 3 |
| 111806 | CONDICIONADOR CABELOS, APLICAÇÃO: CABELO INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ÁLCOOL E COM PH BALANCEADO, 200ML | 9.600 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100<br>Secretaria Municipal de Educação - 9.500 |
| 111807 | CORTADOR DE UNHA, MATERIAL: AÇO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: INOX, TAMANHO: 80MM, CARACTERÍSTICAS: COM PONTA CURVA E LIXA, APLICAÇÃO: UNHAS | 300 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 300 |
| 111809 | DESODORANTE, TIPO:ROLL-ON, CARACTERÍSTICAS: ANTITRANSPIRANTE SEM ÁLCOOL, USO: FEMININO, 50ML | 200 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 200 |
| 111810 | DESODORANTE, TIPO: ROLL-ON, CARACTERÍSTICAS: ANTITRANSPIRANTE SEM ÁLCOOL, USO: MASCULINO, 50ML | 400 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400 |
| 111811 | ESPONJA PARA BANHO, MATERIAL:POLIÉSTER / POLIURETANO, ABRASIVIDADE:MACIA, APLICAÇÃO:ASSEPSIA DA PELE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:HIGIÊNICA E DURÁVEL, LARGURA MÍNIMA:12 CM, ESPESSURA MÍNIMA:3,5 CM | 1.350 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 150<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.200 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 111812 | CREME HIDRATANTE, USO: CORPORAL, CARACTERÍSTICAS: ATIVOS HIDRATANTES E NUTRITIVOS, LIVRE DE PARABENOS, ABSORÇÃO RÁPIDA, FRAGÂNCIA: NEUTRA, EMBALAGEM: 200ML | 350 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 350 |
| 111813 | LENÇO DESCARTÁVEL, MATERIAL:PAPEL, COMPRIMENTO:21 CM, LARGURA:12,7 CM, TIPO FOLHA:DUPLA, EMBALAGEM: CAIXA COM 50 FOLHAS | 150 - CX | Secretaria Municipal de Assistência Social - 150 |
| 111814 | PENTE DE CABELO, MATERIAL:PLÁSTICO, MODELO:COM CABO, TAMANHO:MÉDIO, TIPO DENTES:LARGOS, DIMENSÕES:15 CM | 250 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 250 |
| 111815 | PENTE DE CABELO, MATERIAL: PLÁSTICO, MODELO: DESCARTÁVEL, TAMANHO: 14CM | 500 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 500 |
| 111816 | SABONETE, ASPECTO FÍSICO: SÓLIDO, PESO: 10 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERFUMADO, PELE NORMAL | 6.000 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 6.000 |
| 111817 | XAMPU, TIPO: NEUTRO, APLICAÇÃO: ADULTO, CABELOS: NORMAIS, 350ML | 500 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 500 |
| 111818 | XAMPU, TIPO: NEUTRO, APLICAÇÃO: INFANTIL, CABELOS: NORMAIS, 200ML | 100 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |
| 111819 | TALCO ANTI SÉPTICO, TIPO: PÓ, MODELO:SEM PERFUME, USO: PARA OS PÉS, EMBALAGEM 100G | 400 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400 |
| 111825 | CONJUNTO DE BANHO, USO: ADULTO, COMPOSIÇÃO: ESCOVA DENTAL ADULTO, DENTIFRÍCIO FLUORETADO 30G, TIPO EMBALAGEM: BOLSA PLÁSTICA COM ZÍPER | 1.000 - KIT | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| 111875 | VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PIAÇAVA, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:40 CM, COMPRIMENTO CERDAS:MÍNIMO 9 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CABO ROSQUEADO, TIPO:GARI | 420 - UNID | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 70<br>Secretaria Municipal de Saúde - 200<br>Gabinete do Prefeito - 150 |
| 111914 | AMACIANTE DE ROUPAS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO VISCOSO, COMPOSIÇÃO:TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, APLICAÇÃO:AMACIANTE ARTIGOS TÊXTEIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÍQUIDO CONCENTRADO, SOLÚVEL EM ÁGUA, BASE NEUTRA. GALÃO DE 5 LITROS. | 4.200 - GALAO | Secretaria Municipal de Assistência Social - 400<br>Secretaria Municipal de Educação - 1.800<br>Secretaria Municipal de Saúde - 2.000 |
| 111915 | ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL:ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO:RETANGULAR, ABRASIVIDADE:MÉDIA, APLICAÇÃO:LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO:109 MM, LARGURA MÍNIMA:72 MM, ESPESSURA MÍNIMA:20 MM. CARACTERÍSTICA COMPLEMENTAR: EMBALAGEM INDIVIDUAL | 33.880 - UNID | Secretaria Municipal de Turismo - 300<br>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 500<br>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 120<br>Secretaria Municipal de Saúde - 4.000<br>Secretaria Municipal de Cultura - 110<br>Secretaria Municipal de Administração - 250<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.500<br>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 100<br>Secretaria Municipal de Educação - 27.000 |
| 112209 | ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS:POLIPROPILENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COPO PLÁSTICO, APLICAÇÃO:VASO SANITÁRIO | 345 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 25<br>Secretaria Municipal de Assistência Social - 100 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 112209 | ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS:POLIPROPILENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO PLÁSTICO, APLICAÇÃO:VASO S | 345 - UNID | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| 112852 | DESINFETANTE, APLICAÇÃO: FUNGICIDA E BACTERICIDA, FORMA FÍSICA: ASPECTO LÍQUIDO FRAGRÂNCIAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GALÃO 5 LITROS | 21.708 - GALAO | Gabinete do Prefeito - 187 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 36 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 1.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 80 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Educação - 15.000 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 600 |
| | | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 35 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 4.500 |
| | | | Secretaria Municipal de Cultura - 70 |
| 113105 | MANGUEIRA JARDIM; MATERIAL: PVC TRANÇADO EM FIO POLIÉSTER; DIÂMETRO: 3/4POL; COMPRIMENTO: 50M; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESGUICHO TIPO PISTOLA, 1 CONECTOR 3/4 DE POLEGADA; | 139 - UNID | Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - 3 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 5 |
| | | | Secretaria Municipal do Meio Ambiente - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Esporte - 15 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 1 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 100 |
| 113162 | MASSA POLIR, ÍNDICE ABRASÃO: Nº 2, APLICAÇÃO: PINTURA AUTOMOTIVA/REMOVER MARCAS DE LIXAS | 10 - POTE | Gabinete do Prefeito - 10 |
| 113163 | DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO: PARADICLORO BENZENO MIN 98%., ESSÊNCIA: EUCALIPTO, ASPECTO FÍSICO: EM PEDRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO | 200 - UNID | Gabinete do Prefeito - 200 |
| 113164 | CERA, TIPO: PASTOSA, COMPOSIÇÃO: EMULSÃO CERAS, RESINA ALCALI-SOLÚVEL, RESINA ACRÍ-, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DAR BRILHO LATERIA, APLICAÇÃO: AUTOMÓVEL | 60 - POTE | Gabinete do Prefeito - 60 |
| 113464 | CERA POLIMENTO PISO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: POLÍMEROS ACRÍLICOS E CERAS ESPECIAIS, SUPERFÍCIE INDICADA: MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM FRAGRÂNCIA, TIPO: AUTOBRILHO, COR: INCOLOR, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO | 40 - LITRO | Gabinete do Prefeito - 40 |
| 113587 | CONDICIONADOR CABELOS, APLICAÇÃO: ADULTO, TODOS OS TIPOS DE CABELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ÓLEO DE ARGAN, EMBALAGEM DE 200 ML | 350 - UNID | Secretaria Municipal de Assistência Social - 350 |
| 113733 | FRASCO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, CAPACIDADE: 250 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSQUEAVEL E VÁLVULA PUMP | 20 - UNID | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 20 |
| 113836 | AROMATIZANTE PERFUMADO CONCENTRADO; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; AROMA: VARIADOS; APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 120ML; | 40 - UNID | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 40 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 113849 | SOLUÇÃO LIMPEZA, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SURFACTANTES BIODEGRADÁVEIS, ALCALINO ADITIVOS E I, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NORMA MIL-PRF-87937, APRESENTAÇÃO: GALÃO DE 5 LITROS | 10 - GALAO | Secretaria Municipal de Saúde - 10 |
| 114901 | LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO REFORÇADO, CAPACIDADE: 15 L, TIPO: TAMPA E PEDAL | 200 - UNID | Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| 114902 | LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 12 L, TIPO: CILÍNDRICA SEM TAMPA, COR: PRETA, APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO | 285 - UNID | Secret. Munic. Assuntos Jurídicos e Legislativos - 30 |
| | | | Secretaria Municipal de Turismo - 10 |
| | | | Secretaria Municipal de Administração - 5 |
| | | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 20 |
| | | | Secretaria Municipal de Saúde - 200 |
| | | | Secretaria Municipal de Assistência Social - 20 |