

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LICITAÇÃO E CONTRATOS



TERMO DE REFERÊNCIA
RETIFICADO



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação

A presente contratação emergencial destina-se à seleção de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza em geral, necessários para atender às demandas das instituições públicas de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Parauapebas, Estado do Pará. A medida busca garantir condições sanitárias adequadas para o pleno funcionamento das atividades educacionais e administrativas, em conformidade com os padrões de saúde pública e segurança sanitária.

1.2. Quantitativos e Valores

Os quantitativos detalhados dos materiais de limpeza, bem como os valores estimados para cada item, estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência. Este detalhamento assegura transparência, especificidade e clareza, permitindo uma análise objetiva e precisa durante o processo de aquisição e fiscalização contratual.

1.3. Caracterização dos Bens Contratados

Os materiais a serem adquiridos são caracterizados como bens comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021. Esta classificação é corroborada pelo art. 2º do Decreto Municipal nº 1.329, de 20 de novembro de 2023, que estabelece diretrizes específicas para a aquisição de bens de uso geral e ampla comercialização, garantindo a padronização e eficiência do processo licitatório.

1.4. Fundamentação Legal e Emergencialidade

A aquisição emergencial de produtos de limpeza fundamenta-se no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as contratações públicas, especialmente em situações de urgência que possam comprometer a saúde pública ou a continuidade dos serviços essenciais. A norma autoriza a contratação direta em casos emergenciais, desde que devidamente justificada, garantindo celeridade e eficiência na adoção das medidas necessárias para suprir as demandas excepcionais da Administração Pública.

Diante da indiscutível relevância do tema, torna-se imperativo assegurar a manutenção da limpeza e higienização em todas as dependências da Secretaria Municipal de Educação, garantindo condições sanitárias adequadas para o pleno funcionamento das atividades administrativas e educacionais. Além de preservar a eficiência e regularidade dos serviços prestados, essa medida é essencial para a proteção da saúde e bem-estar de toda a comunidade escolar, evitando riscos sanitários e garantindo a adequada prestação dos serviços públicos.





1.5. Vigência Contratual

A vigência do contrato emergencial será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato pelas partes. Caso haja necessidade e desde que devidamente justificado, a vigência poderá ser prorrogada, em conformidade com os termos previstos na Lei n  14.133/2021, respeitando-se o interesse público e as disposi es legais aplicáveis.

1.6. Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que observadas as disposi es legais e o interesse público, mediante processo regular e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei n  14.133/2021.

Destaca-se que o Pregão Eletrônico n  90002/2024 (Processo Administrativo 8.2024-002PMP), iniciado na gestão anterior, encontra-se na fase de habilita o de propostas e está sujeito a diversas etapas obrigatórias, tais como análise de exequibilidade, habilita o, apresenta o de amostras e avalia o de recursos, demandando um prazo significativo para sua conclusão, em razão do cumprimento rigoroso dos trâmites regulamentares.

Por fim, caso o referido certame seja concluído e os contratos decorrentes formalizados, o contrato emergencial será imediatamente rescindido, garantindo a transi o para a nova contrata o regular.

2. FUNDAMENTA O E DESCRI O DA NECESSIDADE DA CONTRATA O EMERGENCIAL

2.1. A presente contrata o justifica-se pela necessidade de garantir a limpeza e a higieniza o de todas as estruturas físicas vinculadas   Secretaria Municipal de Educa o do Município de Parauapebas, Estado do Pará, incluindo os setores administrativos e as escolas municipais.

2.2. As instala es da Secretaria Municipal de Educa o recebem diariamente um elevado fluxo de pessoas, incluindo discentes, docentes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes. Dessa forma,   imprescindível assegurar um ambiente adequado, limpo e higienizado, garantindo a saúde e o bem-estar de todos que frequentam esses espaços.

2.3. A alta circula o de pessoas nas dependências, aliada   relevância dos serviços educacionais prestados, demanda condi es adequadas de higiene para assegurar o funcionamento regular das atividades institucionais e a preserva o da saúde coletiva.

2.4. Um ambiente de trabalho limpo e organizado   diretamente proporcional ao bom desempenho das equipes. A falta de limpeza pode ocasionar desorganiza o, aumento do nível de estresse entre os colaboradores e prejuízos   produtividade, comprometendo a eficácia das atividades realizadas.

2.5. Nos ambientes escolares, como salas de aula, laboratórios, bibliotecas, cantinas, quadras esportivas e banheiros, o uso intensivo gera, naturalmente, acúmulo de sujeira proveniente de fatores como circula o de pessoas, consumo de alimentos, execu o de atividades e condi es ambientais.

2.6. Assim sem uma limpeza eficiente, os espaços escolares podem rapidamente se tornar impr rios para uso, comprometendo a rotina acad mica e a seguran  sanitária dos alunos e profissionais.

2.7. Um ambiente limpo, organizado e higienizado contribui diretamente para a motiva o dos



0101



alunos em aprender e dos professores em ensinar. Ademais, uma infraestrutura adequada reforça a satisfação dos pais e responsáveis, que percebem a preocupação da instituição com o bem-estar dos estudantes.

2.8. Como espaços públicos e de ampla circulação, as instalações escolares exigem cuidados especiais para prevenir os riscos invisíveis, como vírus, fungos e bactérias. A limpeza periódica é um dever legal e também uma medida essencial para a segurança sanitária.

2.9. Pessoas com alergias ou problemas respiratórios também dependem de espaços livres de poeira e ácaros, reforçando a importância de manter padrões elevados de higienização nos ambientes escolares e administrativos.

2.10. Diante do exposto, é evidente a necessidade imperiosa de garantir a limpeza e higienização das instalações da Secretaria Municipal de Educação, assegurando condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.

2.11 Ressaltamos que há um novo processo licitatório, iniciado na gestão anterior pregão eletrônico nº90002/2024 sob número de Processo Administrativo **8.2024-002PMP**, que atualmente encontra-se na fase de habilitação de propostas. Esse certame está sujeito a diversas etapas obrigatórias para sua conclusão, como a apresentação de exequibilidade, entrega e análise de documentos de habilitação, apresentação de amostras e avaliação de recursos, além de outros trâmites legais, o que exige um tempo considerável devido aos prazos regulamentares que devem ser rigorosamente respeitados.

2.12 Diante disso, prevê-se que o processo não será finalizado antes do início do ano letivo. Esse atraso impacta diretamente a possibilidade de celebração de novos contratos em tempo hábil, tornando indispensável a contratação emergencial de materiais de limpeza. Tal medida visa garantir as condições sanitárias adequadas para o bom funcionamento das unidades de ensino e setores administrativos, que atendem diariamente mais de 48.000 (quarenta e oito mil) estudantes neste município, assegurando um ambiente seguro e propício às atividades educacionais e administrativas.

2.13 Cabe registrar que caso o processo licitatório convencional seja concluído antes do término do prazo de 06 (seis) meses estabelecido para a vigência da presente contratação emergencial, o contrato será imediatamente rescindido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Secretaria Municipal de Educação de Parauapebas, Estado do Pará, conta com uma equipe devidamente capacitada para realizar a limpeza e higienização dos ambientes escolares e administrativos. Assim, considerando a necessidade de manutenção das condições sanitárias adequadas, a solução será concretizada por meio da aquisição dos materiais de limpeza descritos neste Termo de Referência, garantindo a segurança e o bem-estar da comunidade escolar.

4. CRITÉRIOS TÉCNICOS DA UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISPENSA

4.1 No intuito de acelerar a solução das problemáticas apresentadas no tópico 2 deste Termo de Referência e considerando que a atual situação demanda atenção minuciosa pelas autoridades competentes, entendemos que a contratação emergencial se torna indispensável neste momento. Tal medida é necessária, pois o processo licitatório convencional para aquisição dos materiais de limpeza ainda se encontra na fase de análise de propostas.



11/10/67



4.2 Ademais, os serviços aqui pleiteados são ininterruptos para o atendimento das necessidades das Escolas Municipais de Parauapebas/PA. Em virtude dos prazos reduzidos e da morosidade natural de um processo licitatório, que pode ser impactado por fatos supervenientes, como impugnações, republicação do edital, suspensões por Órgãos de Controle Externo, recursos, contrarrazões e outras etapas legais, fica evidente que o atendimento do objeto por meio da “DISPENSA DE LICITAÇÃO” é a alternativa mais adequada neste momento.

4.3 A presente contratação encontra-se fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, conforme se segue:



Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos

bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

4.4 É importante salientar ainda a necessidade de enquadramento legal, conforme descrito no art. 24, inciso IV, do antigo “Códex Licitatório”, como explicado pelo administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral:

“A emergência é, ao nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso de emergência quando reclama solução imediata, de modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à administração ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou ainda provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas.”

4.5 No mesmo sentido, Hely Lopes Meirelles afirma:

“A emergência há de ser reconhecida e declarada em cada caso, a fim de justificar a dispensa de licitação para obras, serviços, compras ou alienações relacionadas com a anormalidade que a administração visa corrigir ou como prejuízo a ser evitado.” (Licitação e Contrato Administrativo, 9ª Ed., Revista dos Tribunais, São Paulo: 1990, p. 97).

4.6 Ressalta-se que, em situações previstas na legislação, cabe à Administração a discricionariedade de optar ou não pela dispensa do certame, sempre considerando o interesse público. Marçal Justen Filho complementa:

“A dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão os benefícios que dela poderão advir.”

4.7 Portanto, a dispensa de licitação, prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. A realização de licitação no modelo tradicional (Pregão Eletrônico) comprometeria diretamente a continuidade dos serviços de limpeza nas escolas municipais, impactando negativamente o



interesse público.

4.8 Assim, a contratação em questão, realizada pela Secretaria Municipal de Educação, visa atender às necessidades urgentes de limpeza, essenciais para garantir condições adequadas nos ambientes escolares, evitando prejuízos à comunidade escolar e comprometimento da segurança e saúde dos alunos e servidores.

5. PARÂMETROS DOS QUANTITATIVOS A SEREM LICITADOS

5.1 Os quantitativos a serem adquiridos foram definidos com base nas informações fornecidas pelo Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação (DESME), conforme demanda formalizada através do Documento de Formulação de Demanda (DFD), requisitado pelo setor competente e devidamente elaborado pelo servidor responsável, Francisco Azevedo Feitosa, nos termos do Decreto nº 1.068/2025.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sustentabilidade

6.1.1 Os materiais de limpeza e higiene deverão seguir as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis ao contexto e respeitando boas práticas ambientais, como o uso de produtos biodegradáveis e de menor impacto ambiental.

6.2 Exigência de Amostra

6.2.1 Não haverá exigência de amostras para esta contratação.

6.3 Subcontratação

6.3.1 É vedada a subcontratação do objeto contratual, garantindo que a execução seja integralmente realizada pela contratada selecionada no certame.

6.4 Vedação à Participação de Consórcios

6.4.1 Considerando que o fornecimento dos materiais de limpeza pode ser realizado por diversos particulares com experiência comprovada, e visando à melhor competitividade e gestão do contrato, fica vedada a formação de consórcios. Tal medida busca ampliar as ofertas de maneira individualizada, evitando concentração de fornecedores via reunião consorcia.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratante

7.1.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada ou seu preposto;

7.1.2 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

7.1.3 Exercer a fiscalização dos produtos fornecidos, por servidores designados para esse fim;

7.1.4 Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;



7.1.5 Documentar ocorrências e controlar as ligações realizadas;

7.1.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, incluindo aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;

7.1.7 Designar servidores para a execução e fiscalização do contrato, atestando as Notas Fiscais referentes aos fornecimentos realizados;

7.1.8 Efetuar os pagamentos devidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal;

7.1.9 Aplicar e comunicar à Contratadas eventuais penalidades ou sanções contratuais



7.2 Obrigações da Contratada

7.2.1 Responder integralmente pelas despesas e encargos relacionados aos seus empregados, como:

Salários;

Seguros de acidentes;

Tributações e contribuições previdenciárias;

Vales-transportes e refeição;

E quaisquer outros ônus legais.

7.2.2 Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.2.3 Designar um preposto para interlocução direta com a Contratante, responsabilizando-se pelas comunicações relacionadas ao fornecimento;

7.2.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos;

7.2.5 Responder integralmente por danos causados à Contratante ou a terceiros em razão de dolo ou culpa na execução do contrato;

7.2.6 Apresentar Alvará de Funcionamento atualizado no momento da assinatura do contrato;

7.2.7 Respeitar a proibição de transferência de responsabilidades contratuais para terceiros ou fabricantes;

7.2.8 Cumprir integralmente todas as normas legais, incluindo as relacionadas às obrigações fiscais e trabalhistas.

7.3 Obrigações Sociais, Comerciais e Fiscais

7.3.1 A Contratada deve assumir integral responsabilidade por todos os encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, bem como por eventuais demandas trabalhistas ou indenizações relacionadas à execução do contrato.

7.3.2 A inadimplência da Contratada não transfere a responsabilidade pelo pagamento ao Município de Parauapebas, tampouco pode onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.4 Das Obrigações Gerais

7.4.1 Fica vedada a contratação de servidores pertencentes ao quadro da Contratante durante a vigência do contrato.





7.4.2 É proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato sem autorização prévia da Contratante.

7.4.3 A Contratada é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos materiais fornecidos, garantindo que estejam em conformidade com as normas legais e contratuais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Forma, prazo e condições de entrega:

8.1.1. O objeto será entregue de forma parcelada, conforme a necessidade identificada pela Contratante. Para cada entrega, serão emitidas a ordem de fornecimento e a nota de empenho, com a convocação formal da empresa contratada para proceder à entrega do objeto.

8.1.2. A Secretaria Municipal de Parauapebas enviará à empresa contratada, por meio do e-mail oficial dp@semed.parauapebas.pa.gov.br, as ordens de fornecimento e notas de empenho, quando aplicável.

8.1.3. O prazo para o início do fornecimento será de até 5 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação (DESME).

8.1.4. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e ser entregues no horário das 8h00 às 14h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prédio Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação (DESME) localizado na Rua B S/N esquina com Rua 01 Bairro Cidade Nova.

8.1.5. O recebimento do objeto contratado será realizado no Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação (DESME) por servidor designado, que realizará a conferência dos produtos e atestará o recebimento.

8.1.6. Caso necessário, a empresa contratada poderá solicitar adiamento do prazo de entrega, desde que haja justificativa fundamentada, aceita pela administração e pelo setor responsável, e que o adiamento não prejudique as atividades de atendimento à população e aos servidores.

8.1.7. A Contratante reserva-se o direito de recusar qualquer objeto entregue em desacordo com as especificações descritas no empenho.

8.1.8. Responsáveis pelo recebimento:

Francisco Azevedo Feitosa, nos termos do Decreto nº 1.068/2025.

8.1.9. O objeto será recebido nas seguintes condições:

a) Recebimento Provisório: O Diretor(a) da Escola e/ou Servidor do Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação (DESME) requisitante realizará o recebimento provisório para efeito de verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

b) Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será efetuado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, pelo Diretor(a) da Escola e/ou Servidor do Departamento de de Suprimentos e Materiais da Educação (DESME) requisitante, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após verificação e aceitação do fiscal do contrato.

8.1.10. O prazo de garantia dos produtos observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)



2001

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado de forma fiel e rigorosa pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte responderá integralmente pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em casos de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo prazo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que exigido por formalidade legal ou contratual. O uso de mensagens eletrônicas será admitido, desde que garantida a comprovação de recebimento e integridade da informação.

9.4. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representantes da empresa contratada para tratar de providências que demandem atendimento imediato, garantindo a continuidade e regularidade da execução contratual.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade contratante poderá realizar reunião inicial com o representante da empresa contratada. O objetivo será apresentar o plano de fiscalização, que conterà:

As obrigações contratuais detalhadas;

Os mecanismos de monitoramento e fiscalização da execução;

As estratégias para execução do objeto;

O plano complementar de execução da contratada, quando aplicável;

Os métodos de aferição de resultados;

As penalidades previstas para o descumprimento contratual;

Outras informações relevantes para o cumprimento do contrato.

9.6. A gestão do contrato observará princípios de eficácia, economicidade e regularidade, garantindo o pleno alcance dos resultados esperados.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do cumprimento integral da obrigação contratual.

10.2 A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de comprovação de regularidade fiscal.

10.3 Constatando-se irregularidade fiscal da Contratada, esta será notificada por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

10.4 Caso a regularização não seja realizada ou a defesa seja considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos competentes sobre a inadimplência fiscal e os pagamentos pendentes, acionando os meios legais necessários para salvaguardar os créditos públicos.



10.5 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar medidas administrativas para a rescisão contratual, assegurando à Contratada o direito à ampla defesa.

10.6 Havendo a execução do objeto contratual, os pagamentos serão realizados regularmente, até que haja decisão final sobre eventual rescisão do contrato por inadimplência.

10.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada.

10.8 Os pagamentos serão realizados por ordem bancária, diretamente na conta indicada pela Contratada em sua proposta, devendo esta especificar o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente.

10.9 Os pagamentos serão realizados conforme cronograma de desembolso físico-financeiro estabelecido pela Secretaria, respeitando a disponibilidade orçamentária e no prazo de até 30 (trinta) dias por parcela.

10.10 A Secretaria reserva-se o direito de recusar o pagamento caso, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estejam em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações contratuais.

10.11 A Secretaria poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, conforme estabelecido no contrato.

10.12 Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras por inadimplência contratual, sem direito a compensação financeira ou reajuste nos valores contratados.

10.13 Nos casos de atrasos de pagamento, desde que não sejam atribuídos à Contratada, fica estabelecida compensação financeira com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM: Encargos moratórios;

I: Índice de compensação financeira = 0,0001644;

Cálculo: $I = (6/100) / 365 = 0,0001644$ (taxa anual de 6%);

N: Número de dias de atraso;

VP: Valor da parcela a ser paga.

10.14 A compensação financeira será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente pela Contratada.

10.15 O pagamento de cada parcela será realizado após a comprovação da execução do objeto contratual, com base nas ordens de compra emitidas pelo Contratante e nas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, respeitando as condições da proposta adjudicada e do contrato firmado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência essa seleção ocorrerá pela central de licitações e



17/10/11

contratos pelo coordenador responsável.

12. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E AFERIÇÃO DE PREÇOS

12.1 A referência para os preços foi baseada na apuração dos valores por item no banco de preço conforme critério de menor preço.

12.7 Documentos de Habilitação Exigidos

Para a habilitação jurídica, que visa demonstrar a capacidade da empresa de exercer direitos e assumir obrigações, a documentação a ser apresentada limita-se à comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando aplicável, à autorização para o exercício da atividade a ser contratada. São exigidos os seguintes documentos:

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

II. Para microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação estará condicionada à verificação da autenticidade no portal oficial (www.portaldoempreendedor.gov.br).

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento que comprove a identificação de seus administradores.

IV. Quando se tratar de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da localidade onde opera, com a devida averbação no registro da matriz.

V. Para sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de nomeação de seus administradores.

VI. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, conforme legislação aplicável.

VII. Para atividades sujeitas à legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento emitido pelo órgão competente.

VIII. Documento de identificação oficial (RG ou CNH) de todos os sócios que compõem o quadro empresarial.

IX. Todos os documentos acima mencionados deverão estar acompanhados de eventuais alterações contratuais ou da consolidação do ato constitutivo respectivo, quando aplicável.

12.8 Da Habilitação Técnica

12.8.1 A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada por meio de:

12.8.2 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades (detalhando os quantitativos executados) e prazos (indicando o período de fornecimento dos produtos) com o objeto descrito neste Termo de Referência.

a) A comprovação de aptidão será feita mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento do objeto licitado, comprovando que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, fornecimento

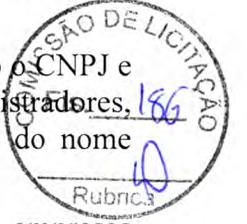




de natureza e vulto similar ao objeto deste Termo de Referência.

b) Os atestados deverão conter informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, permitindo ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Parauapebas verificar sua veracidade junto aos emissores dos documentos.

12.8.3 Os atestados apresentados deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo o CNPJ e endereço completo do emissor, devidamente assinados por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidores responsáveis, com a expressa identificação do nome completo, cargo ou função.



12.8.4 A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que as empresas participantes possuam experiência e aptidão comprovadas, garantindo a eficiência na prestação dos serviços e o bom uso dos recursos públicos. Essa medida reforça a confiança na seleção dos fornecedores.

12.8.5 Justificativas para a exigência:

a) Garantia de Qualidade: Assegura que a empresa tenha experiência prévia e capacidade técnica para realizar o fornecimento com qualidade, conforme as especificações do contrato.

b) Redução de Riscos: Minimiza os riscos de contratação de empresas inexperientes, prevenindo falhas e atrasos.

c) Transparência e Competitividade: Promove um ambiente licitatório justo, garantindo que as empresas concorram em condições técnicas similares.

d) Conformidade e Padronização: Alinha-se às diretrizes da nova lei de licitações, garantindo critérios técnicos uniformes.

12.8.6 Apresentação de alvará expedido pela Vigilância Sanitária.

12.8.7 Caso o licitante seja distribuidor, é obrigatória a apresentação da AFE/ANVISA para distribuição e transporte de itens específicos listados no Termo de Referência.

12.8.7 Apresentação de AFE/ANVISA

No caso de o licitante ser distribuidor, será obrigatória a apresentação da AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), emitida pela ANVISA, para a distribuição e transporte dos seguintes itens:

Água Sanitária 5L;

Álcool Gel Antisséptico 70 INPM 500ml;

Álcool Etílico 70° INPM;

Desodorizador de Ambientes (Aerossol);

Desinfetante 5L;

Detergente Líquido;

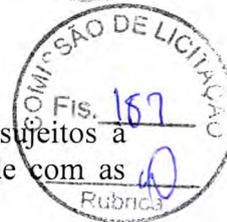
Detergente Desincrustante para Uso Geral;

Limpador Concentrado;

Sabão em Barra;

Sabão em Pó 1kg

11/11/11



Sabonete Antisséptico;
Inseticida (Aerossol).

12.8.7.1 – Justificativas para Exigência da AFE

A Conformidade Legal:

A AFE é um documento obrigatório para empresas que operam com produtos sujeitos a vigilância sanitária, garantindo que a empresa distribuidora atua em conformidade com as normas sanitárias brasileiras.

b) Qualidade e Segurança:

Exigir a AFE assegura que os produtos fornecidos atendem aos padrões de qualidade e segurança determinados pela ANVISA, minimizando riscos de contaminação e garantindo proteção à saúde dos usuários.

c) Responsabilidade Social:

Empresas com AFE cumprem normas rigorosas de produção e comercialização, reforçando práticas comerciais éticas e responsáveis, o que eleva a credibilidade do processo licitatório.

d) Credibilidade e Confiança:

A obtenção da AFE comprova que a empresa foi avaliada e aprovada pelas autoridades competentes, gerando confiança nos produtos fornecidos e nas relações contratuais.

e) Proteção ao Consumidor:

A exigência da AFE assegura que os produtos atendam aos requisitos técnicos e sejam seguros para uso em ambientes como hospitais e escolas, onde a higiene é crucial.

12.8.8 – Apresentação de FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)

Para os itens relacionados abaixo, será obrigatória a apresentação da FISPQ, elaborada de acordo com a norma ABNT NBR 14725:

Água Sanitária 5L;

Álcool Gel Antisséptico 70 INPM 500ml;

Álcool Etílico 70° INPM;

Desodorizador de Ambientes (Aerossol);

Desinfetante 5L;

Detergente Líquido;

Detergente Desincrustante para Uso Geral;

Limpador Concentrado;

Sabão em Barra;

Sabão em Pó 1kg;

Sabonete Antisséptico;

Inseticida (Aerossol).

12.8.8.1 – Justificativas para Exigência da FISPQ

a) Segurança e Saúde no Trabalho:

A **FISPQ** é fundamental para proteger os trabalhadores que manipulam os produtos,



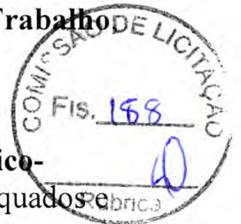
detalhando os riscos associados, medidas de proteção individual e procedimentos em caso de acidentes.

b) Conformidade com Regulamentações:

A apresentação da **FISPQ** é exigida por normas da **ANVISA** e do **Ministério do Trabalho** garantindo que os fornecedores estejam alinhados à legislação nacional.

c) Informações Detalhadas sobre o Produto:

A **FISPQ** fornece dados técnicos essenciais sobre **composição, características físico-químicas, estabilidade e reatividade**, auxiliando na escolha de produtos mais adequados e seguros.



d) Gerenciamento de Riscos Ambientais e de Saúde:

O documento orienta sobre o **manejo, armazenamento e descarte adequados**, reduzindo impactos ambientais e promovendo práticas sustentáveis.

e) Transparência e Responsabilidade:

Exigir a **FISPQ** fortalece a relação de confiança entre a instituição licitante e os fornecedores, promovendo a entrega de produtos com **informações claras e seguras**.

12.9 Da Habilitação Financeira

12.9.1 A habilitação econômico-financeira deverá demonstrar a aptidão do licitante para cumprir as obrigações contratuais, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos últimos dois exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.9.2 Caso o licitante apresente índices inferiores ou iguais a 1 (um) nos indicadores de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido capital ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado da contratação ou do item licitado.

13. VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 A estimativa do valor e **R\$ 2.619.296,22 (Dois milhões e seiscentos e dezenove mil e duzentos e noventa e seis reais e vinte e dois centavos)**

Este orçamento foi formulado a partir de uma **pesquisa de preços previamente conduzida**, utilizando somente banco de preços.

14. DO REAJUSTE

14.1 Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

14.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



10/11/15

14.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

15.1 As despesas com a aquisição de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2025 e subsequente; as despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada às SECRETARIAS PARTICIPANTES pela Lei Orçamentária Anual.

16. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 51 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a execução do contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

16.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.5.1 Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 16.3.

16.5.2 Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f, g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 16.3.

16.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.7 Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Tal sanção impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 16.3.

16.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §51, da Lei nº 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 16.3.

16.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar

17. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

17.1 O Fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência,

até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

17.2 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

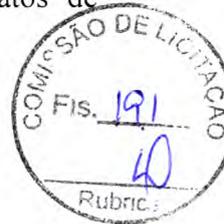
17.3 O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.



0111



17.4 Eu GILSON DE JESUS BRITO FREITAS, no uso das atribuições concedida Matrícula nº3264 que delega competências, dentre as quais a supervisionar e atestar as atividades administrativas elaboradas no Setor de Licitação e Contratos, atesto todos os atos de planejamento praticados neste Processo Administrativo.



Parauapebas-PA, 27 de março de 2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANTONIO CARLOS MARQUES DA SILVA

Matrícula nº2247

GILSON DE JESUS BRITO FREITAS

Matrícula nº3264

AUTORIZADO:

- ANEXO PLANILHA DE ITENS A SEREM CONTRATADOS
- PLANILHA DAS ESCOLAS E DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS
- ULTIMA ESTATISTICA ATUALIZADA

10



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho



PLANILHA DE ITENS
ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA 5L - Água sanitária, composição - hipocloritos de sódio, hidróxido de sódio, carbodrato de cálcio e água, com teor de cloro ativo 0,8% a 1,2% . Bombona de 5L.	Unidades	14424	R\$ 19,05	R\$ 274.777,20
2	ÁLCOOL GEL ANTisséPTICO 70 INPM 500ML - Álcool Gel Antisséptico 70% INP Com agentes oxidantes fortes, ácidos, metais alcalinos, amônia, hidrazina, peróxidos, anidridos, hipoclorito de cálcio, perclorato, nitrato de óxido de prata, sódio, dióxido de potássio. frascos de 500 ml. Caixa com 12 Unidades	Caixas	288	R\$ 97,57	R\$ 28.100,16
3	ÁLCOOL ETÍLICO 70º INPM - Álcool etílico branco 1000ml, com 70°C, INPM. Caixa com 12 Unidades	Caixas	360	R\$ 127,53	R\$ 45.910,80
4	BALDE PLÁSTICO DE 20L - Balde de 20 L em polipropileno, atóxico, resistente, sem tampa e com uma alça tipo ferro ou metal cromado. Não reciclado.	Unidades	180	R\$ 16,99	R\$ 3.058,20
5	DESODORIZADOR DE AMBIENTES AEROSOL - Odorizador Aerosol. Composição Álcool etílico, conservante, antioxidante, desnaturalante, fragrâncias variadas, água e propelentes. Frasco de 360ml. Caixa com 12 frascos.	Caixas	96	R\$ 161,67	R\$ 15.520,32
6	CARRO COLETOR DE 120L - Carro coletor - com capacidade de 120 litros de polipropileno, com pedal, tampa e rodinhas para transporte, 48 x 55 x 93 cm. Cor: Marrom (Lixo Orgânico), a especificação de cor é necessária pois o uso deste item será em local de grande volume de lixo orgânico.	Unidades	120	R\$ 315,00	R\$ 37.800,00
7	CESTO PARA LIXO DE 10 L - Cesto de Lixo de 10L: em prolipropileno telado sem tampa (não reciclado).	Unidades	480	R\$ 16,59	R\$ 7.963,20
8	DESINFETANTE DE 5L - Desinfetante: composição - cloreto de Benzalcônio, Conservantes, Emulsificantes, Corante, Fragrância e Veículo. Princípio Ativo: Cloreto de Benzalcônio: 0,5%. Válido por 24 meses a partir da data de fabricação impressa na embalagem. Frasco de 5l.	Unidades	11226	R\$ 45,67	R\$ 512.691,42
9	FITA DEMARCADORA - Fita Demarcadora Toughstripe Produzida com o poliéster B-514 e adesivo à base de borracha. De alta visibilidade e durabilidade, de fácil aplicação e remoção. Ideal para demarcação de área de passagem, localização de estoque, importantes pontos de segurança de alto fluxo de movimentação de empilhadeiras. Especificações Técnicas: Material: poliéster B-514 (cores vermelha, amarela e verde); Dimensões: 7,62cm x 30,48 cm.	Unidades	360	R\$ 13,90	R\$ 5.004,00
10	DETERGENTE LÍQUIDO - Detergente: composição - ácido dodecilbenzeno sulfônico, hidróxido de sódio, trietanolamina, lauril éter essência, sequestrante, corante e água. Fraseo 500ml. Caixa com 24 frascos.	Caixas	1392	R\$ 47,11	R\$ 65.577,12
11	DETERGENTE DESINCRUSTANTE PARA USO GERAL - Detergente Desincrustante, produto químico concentrado, indicado para remoção de gorduras carbonizadas de superfícies, fornos, grelhas e utensílios de cozinha, em cozinhas industriais. Composição: Solvente, Hidróxido de Sódio, Tenso ativo não iônico, Corante e Veículo. Características Especiais: Especialmente desenvolvido para remoção de crostas de gordura, inclusive as carbonizadas; sem adição de fragrância, por isso é mais seguro para uso em estabelecimentos manipuladores de alimentos e atende às legislações vigentes; Diluição simples 1:10. Frasco de 5L.	Unidades	1482	R\$ 44,49	R\$ 65.934,18
12	ESCOVA PARA ROUPA - Escova para limpeza geral, modelo oval, base de polipropileno, com cerdas de nylon sintético, sem alça, sem cabo, mínimo de 15 cerdas por tufo, medindo 13 x 7 x 5 cm.	Unidades	420	R\$ 8,89	R\$ 3.733,80
13	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - Para limpeza de superfícies, dar brilho, remover sujeiras incrustadas sem riscar. Higiênica e ecológica, graças ao minério de ferro existente em sua composição, que se degrada, vira ferrugem e desaparece na natureza, sem deixar resíduos. Fardo com 14 pacotes.	Fardos	366	R\$ 7,69	R\$ 2.814,54
14	ESPONJA DUPLA FACE - Esponja dupla face, à base de fibras sintética e mineral, abrasivo unidos por resina à prova d'água usado para limpeza em geral. Dimensão: 102 mm x 260 mm. Caixa com 50 undiades.	Caixas	30240	R\$ 3,60	R\$ 108.864,00
15	ESPONJA FIBRAÇO - Esponja Fibrção para Limpeza Pesada e Ultra Pesada. Indicada para remoção da sujeira em chapas e grelhas, superfícies, pisos e utensílios, substituindo a lã e a palha de aço. Resistente quando utilizado sobre superfícies ainda quentes, o que aumenta seu poder de limpeza. Pacote com 5 unidades.	Pacotes	600	R\$ 9,43	R\$ 5.658,00
16	LIMPADOR CONCENTRADO - Limpador concentrado para piso, Indicado para manutenção de pisos impermeabilizados tipo granito, encerados e vitrificados, com baixo nível de espuma e que possa ser utilizados em lavadora de pressão, Com capacidade de diluição de 1:100 para limpeza leve e 1:20 para limpeza pesada, cloreto de benzalcônico, PH 6,5 — 7,5, líquido esverdeado, solúvel em água. Bombona contendo 5 litros do produto.	Unidades	720	R\$ 47,33	R\$ 34.077,60
17	FLANELA - Flanela de 60x40cm, 100% algodão. Pacote com 12 unidades.	Pacotes	6864	R\$ 7,74	R\$ 53.127,36
18	LUVA DE COZINHA - Luva de segurança para proteção das mãos confeccionadas em látex, antiderrapante na face palmar, não flocada internamente, com virola, anatômicas, hipoalergênicas e impermeáveis. Luva em Látex - Cano Longo. Tamanho M	Pares	600	R\$ 8,11	R\$ 4.866,00
19	PÁ COLETORA DE LIXO COM CABO - Pá coletora de lixo plástica cabo longo de 60 cm Tamanho da base coletora: 24 cm de Largura x 17 cm de Comprimento. Tamanho do cabo: 60 cm.	Unidades	720	R\$ 28,32	R\$ 20.390,40
20	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO - Pano para limpeza de chão, sacaria, ideal para qualquer tipo de limpeza, principalmente para pisos, permitindo o enxágue e secagem com eficácia; tamanho 44x62cm Material: 100% Algodão.	Unidades	4800	R\$ 7,56	R\$ 36.288,00

[Handwritten signature]



PLANILHA DE ITENS
ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	TOTAL
21	PANO DE COPA (PRATO) - Pano para secagem eficiente de utensílios de copa/cozinha (pratos, talheres, copos, etc). Medidas: 44 cm x 68 cm; peso: aproximadamente 50 gramas, composição/Material: 90% Algodão (no mínimo); Estampas e cores variadas.	Unidades	3000	R\$ 7,60	R\$ 22.800,00
22	PAPEL HIGIÊNICO - Papel higiênico (não reciclado), rolo branco, picotado e gofrado, folha simples, neutro; Material: 100% fibra celulósica; Rolo com 30 metros, cada pacote com 4 rolos. Fardo com 16 pacotes.	Fardos	3816	R\$ 96,97	R\$ 370.037,52
23	RODO 40 CM COM CABO - Rodo com cepa de polipropileno, medindo 40 cm de comprimento, borracha dupla, cabo com 120 cm, rosca de polipropileno. Acondicionado em dúzia.	Unidades	3672	R\$ 24,13	R\$ 88.605,36
24	RODO 60 CM COM CABO - Rodo; com cepa de polipropileno medindo 60 cm de comprimento, borracha dupla, cabo com 120 cm, rosca de polipropileno. Acondicionado em dúzia.	Unidades	2316	R\$ 38,35	R\$ 88.818,60
25	SABÃO EM BARRA - Sabão em barra de 200gr. Ideal para lavagem de louças e utensílios domésticos. Pacote com 5 unidades. Caixa com 10 pacotes.	Caixas	252	80,68	R\$ 20.331,36
26	SABÃO EM PÓ 1 KG - Sabão em pó: composição - tenso ativo aniônico, neutralizante, sequestrante, alcalinizante, coadjuvante, corante, fragrância e veículo. Deve conter linear alquilbenzeno sulfonato de sódio - tensoativo biodegradável para roupas brancas e coloridas. Acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg.	Pacotes	5520	R\$ 15,93	R\$ 87.933,60
27	SACO PARA LIXO 40L - Saco de alta densidade. Cor Preta. Profundidade com solda estrela, não permite o vazamento de líquidos. Fácil amarração na boca. Material com alto índice de elasticidade. Capacidade 40 litros. Fardo cm 100 unidades.	Fardos	1116	R\$ 25,40	R\$ 28.346,40
28	SACO PARA LIXO 100L - Saco de lixo 100L: reforçado, em conformidade com ABNT, NBR: 9191:2008. Fardo cm 100 unidades.	Fardos	1116	R\$ 65,81	R\$ 73.443,96
29	SACO PARA LIXO 200L - Saco para Lixo de 200 Litros. Medidas Externas. Comprimento: 115 cm. Largura: 90 cm. Espessura: 0,08. Cor: Preto. Fardo cm 100 unidades.	Fardos	1116	R\$ 65,50	R\$ 73.098,00
30	VASSOURA DE NYLON COM CABO - Vassoura tipo Noviça multiuso, com cabo de 1,20cm, ideal tanto para pisos internos como para pisos externos. Com as cerdas plumadas, para capturar melhor a sujeira e permitir maior área de varrição; Material: Sintético, cerdas de nylon plumadas e cabo de madeira plastificado.	Unidades	5136	R\$ 27,75	R\$ 142.524,00
31	VASSOURA DE PIAÇA - Vassoura de uso pesado, tipo gari, cepa de madeira com 40 cm, cerdas lisas de piaçava com aproximadamente 25 cm, costuradas à mão, cabo de madeira revestido com polipropileno, medindo 120 cm.	Unidades	1908	R\$ 30,51	R\$ 58.213,08
32	VASSOURA DE VASCULHAR - Vassoura para limpeza de teto e paredes altas, telhados, vasculhar telha de aranha, locais de difícil acesso pois possui cabo extra para um melhor alcance. Dois cabos de 1,25 m com,*adaptador de cabos.*cabos plastificados.* cerdas de nylon, resistentes. Alta Durabilidade.	Unidades	480	R\$ 36,00	R\$ 17.280,00
33	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO - Escova para limpeza sanitária, tipo lavatina (vassourinha), base de polipropileno, base com 7 cm diâmetro, cerdas em nylon sintético, cabo em polipropileno medindo 28 cm, mínimo de 15 cerdas por tufo.	Unidades	540	R\$ 20,53	R\$ 11.086,20
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS - Pacote com 1000 folhas, macia e absorventes, formato 20,0 cm x 20,5 cm 2 dobras.	Pacotes	6336	R\$ 19,19	R\$ 121.587,84
35	SABONETE ANTISSEPTICO - Sabonete Líquido Antisséptico 5 litros. Sua fórmula cuidadosamente balanceada ajuda a eliminar germes e bactérias. Produz uma espuma cremosa, proporcionando uma pele sedosa, macia e delicadamente protegida.	Unidades	1800	R\$ 46,13	R\$ 83.034,00
VALOR TOTAL					R\$ 2.619.296,22



113.252

11/11

