# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Unidade Contratante: Prefeitura Municipal de Marilândia-ES.

1.2. Número do Processo Administrativo: **1974/2025.**

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Solicito a V. Exa. AUTORIZAÇÃO para o Registro de Preço para eventual aquisição dos itens que restaram "FRACASSADOS"(***conforme relatório em anexo***) do processo 5026/2024, Pregão Eletrônico 0016/2024, referente a material de consumo, higiene e limpeza em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Marilândia – ES.

2.2. Ressaltamos que os quantitativos solicitados, são os mesmos dos DFD das Secretarias no processo acima citado.

2.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

2.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com a Lei 14.133/21, Art. 84.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 – Motivação

3.1.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se no DFD - Documento de Formalização da Demanda.

### 3.2. Objetivo

3.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos:

3.2.2 - A contratação visa atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Marilândia nos quais são essenciais para suas atividades diárias. Esses materiais tem por objetivo garantir o bem-estar dos servidores e visitantes. Os produtos em questão não estão diretamente relacionados à atividade-fim deste órgão legislativo, mas são essenciais para garantir um ambiente de trabalho acolhedor e satisfatório para servidores, colaboradores e visitantes. A ausência de tais insumos compromete a qualidade do atendimento aos servidores, colaboradores e visitantes, uma vez que é uma prática comum no ambiente de trabalho, contribuindo para a satisfação e o bem estar das pessoas. Além disso, a contratação considera o princípio da economicidade, pois a aquisição dos

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

materiais em questão, por meio de um único contrato, simplifica o processo de compra e permite obter preços mais vantajosos por meio da economia de escala.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Considerando que o município de Marilândia/ES, realiza essa contratação há mais de 05 anos, e que no decorrer do tempo criou-se um histórico positivo, a solução como um todo se mostra economicamente viável para a realização através de registro de preços, na modalidade Pregão.

3.2. Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, podendo os produtos serem adquiridos com previsão de entregas parceladas e de curto prazo, com o propósito de evitar perdas e com o prazo de validade vencido.

3.3 A solução busca, portanto, fornecer materiais de consumo de qualidade, considerando não apenas suas características intrínsecas, mas também sua origem, processamento, consumo responsável e impacto ambiental. Este enfoque alinha-se com os princípios da economia circular e com a busca por práticas sustentáveis em todas as etapas do ciclo de vida do objeto.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Sustentabilidade:

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.2. Os produtos deverão estar acondicionados adequadamente, em embalagens em perfeito estado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, atendendo todas as exigências externadas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

5.2. Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Da Garantia

5.3.1 A contratada deverá oferecer garantia dos produtos que deverão estar dentro do prazo de validade.

## 6. DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser entregue de forma parcelada de acordo com as quantidades solicitada por cada Sec. Requisitante e deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

6.2. Os produtos deverão ser entregues conforme local e horário designado na Autorização de Fornecimento, sendo:

- Os itens da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser entregue no almoxarifado, localizado na Rua Carolina Caliman Altoé, Bairro Vila Real, Marilândia-ES;

- Os itens da Sec. Municipal de Assistencia Social e Cidadania, deverá ser entregue no almoxarifado, localizado na Rua Luiz catelan, 38, Centro, Marilandia;

- Para as demais Secretarias requisitantes, a entrega deverá ser no almoxarifado, localizado na Rua Castelo Branco, N° 61, Centro, Marilândia.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021).**

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.4 - Comunicar a empresa para emissão de NF - Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

8.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.178 - Cientificar o órgão de representação judicial da PMM, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

8.1.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021).**

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a NF - Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.15 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.18 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

9.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Recebimento do Objeto**

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 duas horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

**Liquidação**

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

10.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de pagamento**

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**Forma de pagamento**

10.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

11.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

11.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

11.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

11.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

11.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

11.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial,

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

11.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

11.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11.26.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de *R$ 737.785,80 (setecentos e trinta e sete mil setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos).*

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os DFD das secretarias municipais requisitantes são do exercício de 2024, no qual foi anexado a este processo afim de realizar nova licitação dos itens que restaram “FRACASSADOS”, processo 5026/2024, Pregão Eletrônico 0016/2024. Portanto, as dotações serão atualizadas pelo setor de contabilidade.

Elaborado por: Robson Rovetta Folger.

Responsável pelo TR: Gisele Rosalino Dias Tozzi

Assinado por ROBSON ROVETTA FOLGER 088.***.***-**
MUNICIPIO DE MARILANDIA
11/03/2025 14:00:13

Assinado por GISELI ROSALINO DIAS TOZZI 073.***.***-**
MUNICIPIO DE MARILANDIA
11/03/2025 14:22:18

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**
Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES
Telefone: (27) 3724-2966

| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UND | OBRAS | SAÚDE | SEMCEL | SEMED | SEMDER | SEMASC | ADM | QNT UNIFICADA | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01** | **24569** | **PÓ DE CAFÉ**, qualidade: superior, tipo torrado e moído; acondicionamento: embalagem a vácuo com registro da data de fabricação e validade estampada no rotulo da embalagem; aspecto: em pó homogênio, torrado e moído; gosto: predominante café conilon ou café 100% arábica, classificação de bebida: dura para melhor unidade de fornecimento: validade mínima de 12 meses após a data da entrega, pacotes com 500 gramas. | PACOTE | 24 | 3000 | 70 | 800 | 200 | 500 | 900 | **5.494** | 34,99 |
| **02** | **24578** | **ALCOOL EM GEL 70%** inpm, frasco plástico, embalagem contendo 1l, constando dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade do produto não poderá ser inferior a 2 anos. | UNIDADE | 30 | 1000 | - | 240 | - | 60 | 30 | **1.360** | 16,90 |
| **03** | **24580** | **AROMATIZADOR DE AMBIENTE ELÉTRICO**, aparelho na cor branca, 127 Volts, 5 watts, Material: Porcelana, Metal. | UNIDADE | 01 | 100 | - | - | 02 | - | - | **103** | 69,99 |
| **04** | **24581** | **CAPACHO-TAPETE,** antiderrapante, fibra sintética, cor cinza, dimensão aproximada (L x C): 40 x 60 cm, espessura 10 mm | UNIDADE | 01 | 100 | - | - | - | 12 | - | **113** | 41,90 |
| **05** | **24583** | **ALVEJANTE,** aspecto físico liquido, de 1litro. Aplicação remoção manchas, caixa com 12 unidades. | CAIXA | - | 200 | 10 | 20 | - | 03 | - | **233** | 97,48 |
| **06** | **24605** | **PANO DE CHÃO,** tipo toalha de banho felpuda, 100% algodão, pré- lavado e pré-encolhido, lisa ou estampada, garantia de absorção e durabilidade , 70 cm x 1,40cm, cores. | UNIDADE | 10 | 1000 | 10 | 1500 | 20 | 80 | 20 | **2.640** | 19,99 |

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **07** | **24614** | **LIMPA VIDRO**, tipo líquido. Cor incolor/azul. Frasco plástico de 500ml, com gatilho. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. | FRASCO | - | 1000 | - | - | - | - | 10 | **1.010** | 11,91 |
| **08** | **24617** | **RODO DE LIMPEZA 80CM,** todo em plástico, cabo com rosca, medindo 80 cm, com borracha dupla. | UNIDADE | - | 1000 | 10 | - | 02 | - | - | **1.012** | 64,90 |
| **09** | **24619** | **VASSOURA DE MELGA,** modelo maior, tradicional, encorpada sem cabo. vassoura de melga. produto com no mínimo 40cm de largura na base, com amarraduras baixas em borracha, para que ela não se desfaça com facilidade, sem cabo. | UNIDADE | 05 | 1000 | 10 | 600 | 05 | 25 | 15 | **1.660** | 60,00 |
| **10** | **27379** | **MOP ESFREGÃO GIRATORIO**<br>Balde de 14 litros com cesto de inox e saida e agua; Cabo ajustável e desmontável;<br>1 esfregão de microfibra(instalado) Com 1 esfregão de microfibra (refil) 16,5cm diametroM 1 dispenser para sabão líquido;<br>Dimensões: Balde: 45cm x 25cm x 22cm;<br>Cesta de inox: 17cm x 8cm<br>Ca12bo inox regulavel até 140cm<br>Com 13cabeça giratória de limpeza, com balde centrifugador,Rodas auxiliares. | UNIDADE | - | 250 | - | - | 02 | 02 | 03 | **257** | 153,23 |
| **11** | **24625** | **REFIL PARA ESFREGÃO EM MICROFIBRA** com cesto em aço inox medindo com cabo de | UNIDADE | - | 500 | - | - | 10 | 30 | | **540** | 31,90 |

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | altura 1,60 m, altura 25,5 cm - largura 27 cm e cumprimento 46 cm com capacidade do balde de 07 litros, modelo resistente. | | | | | | | | - | | |
| **12** | **24627** | **ESPANADOR DE PÓ,** pena de avestruz limpa poeira 40cm | UNIDADE | 02 | 1000 | 02 | - | 05 | - | - | **1.009** | 76,90 |
| **13** | **24628** | **ESPONJA MULTIUSO COM/CABO** para uso de limpeza, esfregar as janelas altas. Em media 1,3mm | UNIDADE | - | - | - | - | - | 02 | - | **2** | 36,90 |
| **14** | **24635** | **LIMPADOR DESENGORDURANTE,** tipo: limão 500ml para uso nas cozinhas | UNIDADE | | 1000 | - | - | 10 | 150 | - | **1.160** | 7,99 |
| **15** | **24636** | **KIT DE ESPONJA DE AÇO**, alto poder de limpeza, pacotes 60g | PACOTE | - | 500 | 10 | - | 20 | - | - | **530** | 3,69 |
| **16** | **24648** | **TOALHA DE MESA,** em material plástico com estampa delicada com 155 de diâmetro. | UNIDADE | - | 150 | - | - | - | 06 | - | **156** | 29,90 |
| **17** | **24651** | **PAPEL TOALHA** tamanho do dispenser (25,2cm x 30cm x 13,7cm) interfolhado na cor branca | FARDO | - | 1000 | - | - | - | 20 | 100 | **1.120** | 25,88 |
| **18** | **27387** | **ROLO DE 500 MT DE PAPEL HIGIÊNICO**<br>tamanho do dispenser (28,6cm x 31,3cm x 12,8cm) interfolhado de boa qualidade na coloração extra branca fardo com 8 rolos medidas dos rolos de 10cm x 500mts 100% celulose virgem folha simples | FARDO | - | - | - | - | 02 | - | 100 | **102** | 160,00 |
| **19** | **27405** | **CUMBUCA DE ISOPOR** , fundo, 15 cm, pacote com 30 unidades. | PACOTE | - | - | - | 150 | - | - | - | **150** | 18,49 |

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **20** | **27411** | **RALADOR 4 faces**, aço inox, dimensões: 11cm x 8,5cm x 24cm**.** | UNIDADE | - | - | - | 24 | - | - | - | **24** | 28,72 |
| **21** | **27413** | **PANELA DE PRESSÃO ,** Material: alumínio, capacidade de 07 litros em alumínio polido de alta qualidade; sistema de segurança; tampa com fechamento externo; | UNIDADE | - | - | - | 15 | - | - | - | **15** | 279,90 |
| **22** | **27414** | **TÁBUA PLÁSTICA PARA CORTE** em polietileno, dimensões: 35cm x 25cm x 0,7cm. | UNIDADE | - | - | - | 20 | - | - | - | **20** | 54,90 |
| **23** | **27415** | **TÁBUA PLÁSTICA PARA CORTE** em polietileno, dimensões: 50cm x 30cm x 1cm | UNIDADE | - | - | - | 10 | - | - | - | **10** | 59,90 |
| **24** | **27416** | **PANELA CAÇAROLA Nº 26 ,** em alumínio fundido com tampa, com 02 (duas) alças em madeira, com capacidade de 4 litros, diâmetro 26cm e altura 11cm | UNIDADE | - | - | - | 15 | - | - | - | **15** | 79,90 |
| **25** | **27417** | **CAIXA ORGANIZADORA** plástica polipropileno com tampa, retangular, transparente, livre de bisfenol A, dimensões: 46cm x 32,3cm x 17,9cm, capacidade para 20 litros. | UNIDADE | - | - | - | 10 | - | -- | - | **10** | 52,71 |
| **26** | **27418** | **POTE PLÁSTICO RETANGULAR COM TAMPA,** polipropileno, reforçado, capacidade 4 litros, reforçada, dimensões: 28,5cm x 21,4cm x 10,4cm | UNIDADE | - | - | - | 100 | - | - | - | **100** | 15,99 |
| **27** | **22630** | **TOUCAS DESCARTÁVEIS SANFONADA,** confeccionado em TNT - Tecido Não Tecido, | PACOTE | - | - | - | 150 | - | - | - | **150** | 21,50 |

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 100% polipropileno, embalagem com 100 unidades | | | | | | | | | | |
| **28** | **18742** | **LUVA PARA PROCEDIMENTO** , caixa com 100 unidades, transparente com amido, luva de vinil; descartável; cano curto, tamanho G. | CAIXA | - | - | - | 100 | - | - | - | **100** | 33,66 |
| **29** | **22632** | **SABONETE EM BARRA** embalagem de 90g, suave, com registro na ANVISA, aspecto físico sólido, para higienização, embalagem 90g. | UNIDADE | - | - | - | 480 | - | - | - | **480** | 3,49 |
| **30** | **24586** | **DESODORIZADOR AEROSOL DESODORIZADOR**, aerosol, frasco de no minimo 360ml. Produto sem CFC. Aplicacao: aromatiza dor ambiental. Fragrancia lavanda ou talco. Embalagem tipo spray, com o selo de registro no Ministerio da Saude/ ANVISA | UNIDADE | 05 | 1500 | - | - | 10 | 12 | 12 | **1.539** | 16,78 |
| **31** | **24600** | **LIXEIRA PLASTICA FECHADA 50L LIXEIRA PLASTICA**, fechada, capacidade de 50 litros, com tampa e pedal. Cor preto e ou cinza. | UNIDADE | 02 | 100 | 02 | 40 | 05 | - | 03 | **152** | 102,56 |

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

# Relatório de Itens Revogados/Cancelados/Anulados/Fracassados/Deserto

## Processo

| | |
|---|---|
| Número: | 000016/2024 |
| Modalidade: | Registro de Preços Eletrônico |
| Órgão: | Prefeitura Municipal de Marilândia |
| Processo interno: | 005026/2024 |
| Abertura: | 29/11/2024 - 09:00 |
| Município: | Marilândia |

## Itens

| Código | Produto | Quantidade | Situação |
|---|---|---|---|
| 0003 | LUVA LUVA PARA PROCEDIMENTO , caixa com 100 unidades, transparente com amido, luva de vinil; descartavel; cano curto, tamanho G. | 100 CX | Fracassado |
| 0006 | TOUCAS DESCARTAVEIS SANFONADA | 150 PC | Fracassado |
| 0007 | SABONETE EM BARRA embalagem de 90g, suave, com registro na ANVISA, aspecto fisico solido, para higienizacao, embalagem 90g. | 480 UN | Fracassado |
| 0011 | PO DE CAFE TORRADO E MOIDO PO DE CAFE, qualidade: superior, tipo torrado e moido; acondicionamento: embalagem a vacuo com registro da data de fabricacao e validade estampada no rotulo da embalagem; aspecto: em po homogenio, torrado e moido; gosto: predominante cafe conilon ou cafe 100% arabica, classificacao de bebida: dura para melhor unidade de fornecimento: validade minima de 12 meses apos a data da entrega, pacotes com 500 gramas. | 5.494 PC | Fracassado |
| 0020 | ALCOOL EM GEL 70% 1LT ALCOOL EM GEL 70% inpm, frasco plastico, embalagem contendo 1l, constando dados de identificacao do produto, marca do fabricante, data de fabricacao e prazo de validade. A validade do produto nao podera ser inferior a 2 anos. | 1.360 UN | Fracassado |
| 0022 | AROMATIZADOR DE AMBIENTE ELETRICO AROMATIZADOR DE AMBIENTE ELETRICO, aparelho na cor branca, 127 Volts, 5 watts, Material: Porcelana, Metal. | 103 UN | Fracassado |
| 0023 | CAPACHO-TAPETE ANTIDERRAPANTE CAPACHO-TAPETE, antiderrapante, fibra sintetica, cor cinza, dimensao aproximada (L x C): 40 x 60 cm, espessura 10 mm | 113 UN | Fracassado |
| 0025 | ALVEJANTE 1LT ALVEJANTE, aspecto fisico liquido, de 1litro. Aplicacao remocao manchas, caixa com 12 unidades. | 233 CX | Fracassado |
| 0028 | DESODORIZADOR AEROSOL DESODORIZADOR, aerosol,frasco de no minimo 360ml. Produto sem CFC. Aplicacao: aromatiza dor ambiental. Fragrancia lavanda ou talco. Embalagem tipo spray, com o selo de registro no Ministerio da Saude/ ANVISA | 1.539 UN | Fracassado |
| 0042 | LIXEIRA PLASTICA FECHADA 50L LIXEIRA PLASTICA, fechada, capacidade de 50 litros, com tampa e pedal. Cor preto e ou cinza. | 152 UN | Fracassado |
| 0047 | PANO DE CHAO TIPO TOALHA DE BANHO FELPUDA PANO DE CHAO, tipo toalha de banho felpuda, 100% algodao, pre- lavado e pre- encolhido, lisa ou estampada, garantia de absorcao e durabilidade , 70 cm x 1,40cm, cores. | 2.640 UN | Fracassado |
| 0055 | LIMPA VIDRO LIMPA VIDRO, tipo liquido. Cor incolor/azul. Frasco plastico de 500ml, com gatilho. A embalagem devera conter externamente os dados de identificacao, procedencia, numero do lote, validade e numero de registro no Ministerio da Saude. | 1.010 FR | Fracassado |
| 0058 | RODO DE LIMPEZA 80CM BORRACHA DUPLA RODO DE LIMPEZA 80CM, todo em plastico, cabo com rosca, medindo 80 cm, com borracha dupla. | 1.012 UN | Fracassado |
| 0060 | VASSOURA DE MELGA TRADICIONAL VASSOURA DE MELGA, modelo maior, tradicional, encorpada sem cabo. vassoura de melga. produto com no minimo 40cm de largura na base, com amarraduras baixas em borracha, para que ela nao se desfaca com facilidade, sem cabo. | 1.660 UN | Fracassado |
| 0065 | REFIL PARA ESFREGAO EM MICROFIBRA REFIL PARA ESFREGAO EM MICROFIBRA com cesto em aco inox medindo com cabo de altura 1,60 m, altura 25,5 cm - largura 27 cm e cumprimento 46 cm com capacidade do balde de 07 litros, modelo resistente. | 540 UN | Fracassado |
| 0067 | ESPANADOR DE PO ESPANADOR DE PO, pena de avestruz limpa poeira 40cm | 1.009 UN | Fracassado |
| 0068 | ESPONJA MULTIUSO COM CABO ESPONJA MULTIUSO COM/CABO para uso de limpeza, esfregar as janelas altas. Em media 1,3mm | 2 UN | Fracassado |
| 0074 | LIMPADOR DESENGORDURANTE 500ML LIMPADOR DESENGORDURANTE, tipo: limao 500ml para uso nas cozinhas | 1.160 UN | Fracassado |
| 0075 | KIT ESPONJA DE ACO PACOTE KIT DE ESPONJA DE ACO, alto poder de limpeza, pacotes 60g | 530 PC | Fracassado |
| 0080 | TOALHA DE MESA MATERIAL PLASTICO TOALHA DE MESA, em material plastico com estampa delicada com 155 de diametro. | 156 UN | Fracassado |
| 0083 | PAPEL TOALHA FARDO PAPEL TOALHA tamanho do dispenser (25,2cm x 30cm x 13,7cm)interfolhado na cor branca, fardos com 10 pacotes de 1.000 folhas | 1.120 FD | Fracassado |
| 0085 | MOP ESFREGAO GIRATORIO BALDE DE 14 LITROS COM CESTO DE INOX E SAIDA E AGUA;CABO AJUSTAVEL E DESMONTAVEL;1 ESFREGAO DE MICROFIBRA(INSTALADO)COM 1 ESFREGAO DE MICROFIBRA (REFIL) 16,5CM DIAMETRO1 DISPENSER PARA SABAO LIQUIDO, DIMENSOES:BALDE: 45CM X 25CM X 22CM;CESTA DE INOX: 17CM X 8CMCABO INOX REGULAVEL ATE 140CMCOM CABECA GIRATORIA DE LIMPEZA, COM BALDE CENTRIFUGADOR,RODAS AUXILIARES | 257 UN | Fracassado |



PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 24/02/2025 às 13:45:42.
Código verificador: BAED10

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0093 | ROLO DE 500 MT DE PAPEL HIGIENICO ROLO DE 500 MT DE PAPEL HIGIENICO TAMANHO DO DISPENSER (28,6CM X 31,3CM X 12,8CM) INTERFOLHADO DE BOA QUALIDADE NA COLORACAO EXTRA BRANCA FARDO COM 8 ROLOS MEDIDAS DOS ROLOS DE 10CM X 500MTS 100% CELULOSE VIRGEM FOLHA SIMPLES | 102 FD | Fracassado |
| 0102 | CUMBUCA DE ISOPOR fundo, 15 cm, pacote com 30 unidades. | 150 PC | Fracassado |
| 0108 | RALADOR 4 faces aco inox, dimensoes: 11cm x 8,5cm x 24cm | 24 UN | Fracassado |
| 0110 | PANELA DE PRESSAO 07 litros Material: aluminio, capacidade de 07 litros em aluminio polido de alta qualidade; sistema de seguranca; tampa com fechamento externo | 15 UN | Fracassado |
| 0111 | TABUA PLASTICA PARA CORTE. em polietileno, dimensoes: 35cm x 25cm x 0,7cm | 20 UN | Fracassado |
| 0112 | TABUA PLASTICA PARA CORTE; em polietileno, dimensoes: 50cm x 30cm x 1cm | 10 UN | Fracassado |
| 0113 | PANELA CACAROLA NO 26 em aluminio fundido com tampa, com 02 (duas) alcas em madeira, com capacidade de 4 litros, diametro 26cm e altura 11cm | 15 UN | Fracassado |
| 0114 | CAIXA ORGANIZADORA. plastica polipropileno com tampa, retangular, transparente, livre de bisfenol A, dimensoes: 46cm x 32,3cm x 17,9cm, capacidade para 20 litros. | 10 UN | Fracassado |
| 0115 | POTE PLASTICO RETANGULAR COM TAMPA. polipropileno, reforcado, capacidade 4 litros, reforcada, dimensoes: 28,5cm x 21,4cm x 10,4cm | 100 UN | Fracassado |

Assinado digitalmente. Acesse: https://www.marilandia.es.gov.br/ Chave: 9b4d7089-d743-4450-a16f-e6ff4d5fd758
Documentos Nº 013934/2025



PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 24/02/2025 às 13:45:42.
Código verificador: BAED10