



# Edital

## **Edital de Licitação nº 003/2022**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Item”**

Processo Administrativo nº 1132/2021

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 1132/2021**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n.º 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal n.º 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto: *registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.759, de 12 de agosto de 2021, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

2.2. A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade de aquisição da administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

### 3. DO VALOR ESTIMADO

**3.1.** O valor total estimado para o certame é de **R\$ 3.260.884,97** (três milhões duzentos e sessenta mil oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos).

**3.2.** Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**3.3.** Ficam fixados os valores obtidos pela cotação de preços realizada por servidor público, da secretaria gestora do processo.

**3.4.** Tabela discriminando o valor unitário por item.

Item	Discriminação Resumida dos Materiais	Unid	Qtd	Valor Unitário
1	Água Sanitária 2,5%, com no mínimo 2,0% de cloro ativo.	Galão 5litros	260	R\$ 2,81
2	Água Sanitária, líquida concentração hipoclorito de sódio contendo 2,5% de cloro ativo	Frasco 01 litro	540	R\$ 2,81
3	Água Sanitária, solução a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, teor de cloro ativo 2% pp a 2,5% pp.	Galão 02 litros	5178	R\$ 4,59
4	Álcool em Gel, álcool etílico teor alcoólico 70%.	Galão 05 litros	646	R\$ 63,39
5	Álcool em Gel, álcool etílico tipo hidratado teor alcoólico 70%, apresentação em gel antisséptico com <b>válvula Pump</b>	Frasco 500 ml	2096	R\$ 63,39
6	Álcool Etílico Líquido 70%	Frasco 01 litro	4347	R\$ 9,45
7	Álcool Etílico Líquido teor de no mínimo de 92,8° ou 96 GL.	Frasco 01 litro	3423	R\$ 9,89
8	Amaciante de tecidos e roupas.	Bomba 50 litros	16	R\$ 539,19
9	Amaciante de roupas	Galão 02 litros	518	R\$ 9,90
10	Aplicador de cera com cabo, luva aplicação em tecido acrílico.	Unidade	69	R\$ 62,73
11	Ativado Concentrado – 200 Lt.	Tambor 200 litros	23	R\$ 1.689,24
12	Ativador alcalino líquido.	Bomba 50 litros	14	R\$ 542,63
13	Balde Mopp Completo, contendo balde 12 Litros e o mopp de tiras de tecido amarelo de grande absorção	Unidade	65	R\$ 92,13
14	Balde Plástico 10 litros.	Unidade	223	R\$ 15,06
15	Balde Plástico 20 litros.	Unidade	230	R\$ 25,83
16	Base seladora e impermeabilizante.	Galão 05 litros	412	R\$ 147,11
17	Borrifador Pulverizador Plástico 500ml	Unidade	255	R\$ 10,90
18	Canudo de papel para bebida, 100% biodegradável.	Pacote com 100un	5000	R\$ 23,61
19	Cera Automotiva 3,6 LT.	Unidade	29	R\$ 28,92

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

20	Cesto de Lixo 100 litros.	Unidade	88	R\$ 81,71
21	Cesto de Lixo 60 litros.	Unidade	72	R\$ 49,07
22	Cesto Telado em aço inox formato cilíndrico 20 litros	Unidade	149	R\$ 33,00
23	Cesto Telado em fibra de PVC, telado em formato cilíndrico 10 litros.	Unidade	180	R\$ 11,86
24	Copo descartável para Água TR, polipropileno, 300 ml PP.	Pacote com 100un	300	R\$ 10,03
25	Copo descartável para Água, poliestireno, 180 ml.	Pacote com 100un	11850	R\$ 5,72
26	Copo descartável para Café, poliestireno, capacidade 50 ml.	Pacote com 100un	10280	R\$ 3,13
27	Copo descartável para sobremesa com tampa, poliestireno, capacidade 100 ml.	Pacote com 100un	150	R\$ 114,00
28	Copo Térmico, de isopor com tampa e poliestireno expandido, capacidade de 180 ml.	Pacote com 100un	150	R\$ 206,93
29	Desengordurante concentrado para cozinha industrial - frasco de 01 litro, mais aplicador de compressão prévia capacidade de 1,5 litros.	Unidade	20	R\$ 19,69
30	Desentupidor de Pia, 0,10 cm em material plástico resistente com pegador áspero não desliza.	Unidade	96	R\$ 11,42
31	Desinfetante Bactericida, para uso em areia.	Frasco 01 litro	430	R\$ 20,04
32	Desinfetante para hortifrútula.	Frasco de 01Kg	12	R\$ 10,90
33	Desinfetante, categoria básica restrita ao uso puro.	Galão 02 litros	1970	R\$ 9,95
34	Desinfetante, restrito a uso puro.	Galão 05 litros	1348	R\$ 22,21
35	Detergente de uso geral.	Galão 05 litros	695	R\$ 29,62
36	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas.	Bomba 50 litros	14	R\$ 769,00
37	Detergente e alvejante líquido clorado.	Bomba 50 litros	14	R\$ 937,00
38	Detergente líquido Neutro.	Frasco 500ml	5054	R\$ 2,21
39	Detergente para lavar louças.	Galão 05 litros	124	R\$ 16,54
40	Detergente Solupan – 200 Lt.	Tambor	25	R\$ 1.416,00
41	Disco Preto 350mm.	Unidade	111	R\$ 23,36
42	Disco Preto 510mm.	Unidade	126	R\$ 42,95
43	Disco Verde 350mm.	Unidade	114	R\$ 19,42
44	Disco Verde 510mm.	Unidade	68	R\$ 38,94
45	Dispenser com regulagem de saída - poupador de copo descartável de água - med. 66 x 18 x 14mm	Unidade	27	R\$ 41,64

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**  
**nº 1132/2021**  
Folha

46	Dispenser com regulagem de saída - poupador de copo descartável de café - med. 49 x 18 x 12,5mm	Unidade	27	R\$ 32,10
47	Dispenser de parede para papel toalha interfolhas, capac. de até 600 folhas	Unidade	210	R\$ 38,39
48	Dispenser Papel Higiênico Rolão	Unidade	158	R\$ 36,25
49	Dispenser para pano de limpeza tipo perfex.	Unidade	16	R\$ 70,01
50	Dispenser Sabonete Líquido.	Unidade	205	R\$ 36,23
51	Embalagem Multiuso, fabricada em poliestireno alto impacto.	Unidade	10000	R\$ 0,47
52	Escova de Lavar Roupa, oval plástica com cerdas de nylon.	Unidade	93	R\$ 6,12
53	Escova Sanitária Plástica.	Unidade	264	R\$ 9,10
54	Esfregão sintético - 30 cm.	Unidade	113	R\$ 7,93
55	Esponja de aço inox - pacote com 01 unidade - med. 65 x 65 x 35mm	Unidade	200	R\$ 2,13
56	Esponja de Aço.	Maço com 08un	4174	R\$ 2,87
57	Esponja Dupla Face.	Unidade	5746	R\$ 2,30
58	Estopa - 400 g: 100% algodão.	Pacote	205	R\$ 5,55
59	Estopa Colorida para limpeza oficina 200kg	Pacote	5	R\$ 5,98
60	Extensão Telescópica de Alumínio.	Unidade	30	R\$ 210,20
61	Filme PVC transparente, rolo com 0,28 cm x 30 m.	Rolo	190	R\$ 7,63
62	Filtro de Café, papel 100% celulose, filtro número 103	Caixa com 30un	1642	R\$ 2,83
63	Flanela de Limpeza, 38 x 58 cm.	Unidade	2612	R\$ 3,76
64	Fosforo.	Maço com 10cx	561	R\$ 2,62
65	Guardanapo de Papel, folha simples, medindo 23 x 20 cm.	Pacote com 50un	1252	R\$ 1,73
66	Hipoclorito de Sódio 2,5%.	Galão 05 litros	20	R\$ 12,11
67	Hipoclorito de Sódio 6%.	Galão 05 litros	180	R\$ 21,60
68	Inseticida Aerosol	Frasco 300ml	1598	R\$ 11,40
69	Kit de talheres - 02 itens, descartáveis, tipo luxo reforçado contendo 01 colher para refeição e um guardanapo	KIT	20000	R\$ 1,10
70	Kit de talheres - 03 itens, descartáveis, tipo luxo reforçado contendo 01 garfo para refeição, 01 faca para refeição e um guardanapo	KIT	17200	R\$ 0,73
71	Kit de talheres - 04 itens, descartáveis, tipo luxo reforçado contendo 01 garfo para refeição, 01 faca para refeição, 01 colher de refeição e um guardanapo	KIT	20000	R\$ 0,85
72	Kit de talheres para café e/ou sobremesa, descartáveis, contendo: 01 colher para sobremesa e 01 guardanapo	KIT	20000	R\$ 0,80



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

73	Kit de talheres para café e/ou sobremesa, contendo: 01 garfo para sobremesa, 01 faca para sobremesa, 01 colher para sobremesa e 01 guardanapo	<b>KIT</b>	<b>10000</b>	<b>R\$ 1,58</b>
74	Lenço Umedecido, com 500 unidades.	<b>Unidade</b>	<b>500</b>	<b>R\$ 10,15</b>
75	Limpa Pedra	<b>Galão 05 litros</b>	<b>295</b>	<b>R\$ 62,73</b>
76	Limpa Vidro	<b>Frasco 500ml</b>	<b>850</b>	<b>R\$ 6,67</b>
77	Limpador de uso geral Multiuso.	<b>Galão 05 litros</b>	<b>446</b>	<b>R\$ 19,79</b>
78	Limpador Multiuso.	<b>Frasco 500 ml</b>	<b>4276</b>	<b>R\$ 3,38</b>
79	Lixeira com Pedal 100l, plástico	<b>Unidade</b>	<b>66</b>	<b>R\$ 246,70</b>
80	Lixeira com Pedal 20l, plástico.	<b>Unidade</b>	<b>108</b>	<b>R\$ 174,93</b>
81	Lixeira com Pedal 30l, plástico.	<b>Unidade</b>	<b>98</b>	<b>R\$ 189,73</b>
82	Lixeira com Pedal 40l, plástico.	<b>Unidade</b>	<b>207</b>	<b>R\$ 77,92</b>
83	Lixeira com Pedal 50l, plástico.	<b>Unidade</b>	<b>112</b>	<b>R\$ 150,87</b>
84	Lixeira com Tampa 20l, plástico.	<b>Unidade</b>	<b>45</b>	<b>R\$ 30,28</b>
85	Lixeira para Copo descartável, 180 ml de água	<b>Unidade</b>	<b>73</b>	<b>R\$ 34,41</b>
86	Lixeira para Copo descartável, 50 ml de café	<b>Unidade</b>	<b>53</b>	<b>R\$ 29,95</b>
87	Lustra móveis.	<b>Frasco 200ml</b>	<b>579</b>	<b>R\$ 4,96</b>
88	Luva para Aplicador de cera.	<b>Unidade</b>	<b>99</b>	<b>R\$ 46,23</b>
89	Mangueira de Jardim, comprimento de 100 metros.	<b>Unidade</b>	<b>61</b>	<b>R\$ 408,50</b>
90	Mangueira de Jardim, comprimento de 50 metros.	<b>Unidade</b>	<b>50</b>	<b>R\$ 188,45</b>
91	Marmitas com tampa, descartáveis em isopor. Capacidade em torno de 1.200 ml. Com 4 divisórias.	<b>Unidade 100</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 160,54</b>
92	Mexedor de café plástico cristal.	<b>Pacote com 250un</b>	<b>121</b>	<b>R\$ 6,73</b>
93	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos.	<b>Bomba 50 litros</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 577,45</b>
94	Odorizador de Ambiente, aerosol.	<b>Frasco 360ml</b>	<b>1030</b>	<b>R\$ 10,72</b>
95	Pá de Lixo, pá de lixo em material alumínio zincado	<b>Unidade</b>	<b>217</b>	<b>R\$ 7,36</b>
96	Pá de Lixo, plástica 24 x 16,5 x 07 cm cabo de madeira	<b>Unidade</b>	<b>182</b>	<b>R\$ 30,06</b>
97	Palito de Dente, material madeira.	<b>Caixa com 100un</b>	<b>160</b>	<b>R\$ 1,84</b>
98	Pano de Chão 75x50cm.	<b>Unidade</b>	<b>5580</b>	<b>R\$ 9,43</b>
99	Pano de Limpeza multiuso descartável tipo "perfex", medindo 30x50cm, com 600 unidades	<b>Rolo</b>	<b>610</b>	<b>R\$ 28,67</b>
100	Pano de Prato 70x50cm, em algodão alvejado	<b>Unidade</b>	<b>1886</b>	<b>R\$ 5,67</b>
101	Papel Alumínio, comprimento 7,50 m x largura 0,45m,	<b>Rolo</b>	<b>273</b>	<b>R\$ 6,55</b>
102	Papel Higiênico Rolão, folha dupla, medindo 10 cm x 300 metros.	<b>Pacote com 08 rolos</b>	<b>520</b>	<b>R\$ 39,13</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

103	Papel Higiênico Rolão, folhas simples, medindo 10 cm x 300 metros.	Pacote com 08 rolos	300	R\$ 49,71
104	Papel Higiênico, folha dupla,, rolo 30 metros.	Pacote com 04 rolos	13240	R\$ 5,68
105	Papel Toalha Picotado, folha dupla picotada, compr.22 x 20 cm.	Pacote com 02 rolos	1048	R\$ 5,08
106	Papel Toalha Simples Interfolha, vegetal, folha 20 x 20 cm em papel kraft.	Pacote com 1000 folhas	3660	R\$ 17,23
107	Papel Tolha Interfolha Extra Luxo, folhas 02 dobras 23 x 21 cm, cor branca.	Pacote com 1000 folhas	4820	R\$ 57,46
108	Placa de Sinalização em PVC Cuidado Piso Molhado, 065 x 0,35 x 0,23 cm.	Unidade	79	R\$ 49,83
109	Porta Copo água, dispenser para copos de água 180 ML em aço inox.	Unidade	52	R\$ 40,46
110	Porta Copo café, dispenser para copos de café 50 ML em aço inox.	Unidade	52	R\$ 33,13
111	Prato de plástico descartável, para refeição, com 10 unidades.	Unidade	1120	R\$ 4,71
112	Prendedor de Madeira, para roupa de madeira.	Pacote com 12un	178	R\$ 2,63
113	Prendedor de Plástico, para roupa de plástico PP e mola de metal.	Pacote com 12un	636	R\$ 2,83
114	Pulverizador de Compressão Prévia 1,2l.	Unidade	45	R\$ 39,22
115	Refil descartável com 01 cavidade para sopa e refeições quentes compatível com bandeja alban.	Unidade	14000	R\$ 0,90
116	Refil descartável com 04 cavidades para refeições quentes compatível com bandeja térmica luxo alban.	Unidade	14000	R\$ 1,45
117	Refil descartável para salada com tampa compatível com bandeja alban.	Unidade	18000	R\$ 0,61
118	Refil mopp.	Unidade	239	R\$ 13,57
119	Removedor	Galão 05 litros	418	R\$ 77,29
120	Removedor Perfumado, para limpeza em geral	Frasco 500ml	321	R\$ 13,37
121	Rodo com Cepa de PP - 40cm	Unidade	590	R\$ 14,60
122	Rodo com Cepa de PP - 60cm	Unidade	428	R\$ 19,44
123	Rodo de alumínio 40cm	Unidade	155	R\$ 25,70
124	Rodo de Limpeza articulado	Unidade	35	R\$ 83,56
125	Rodo de Pia	Unidade	121	R\$ 8,44
126	Rodo Limpa Azulejo	Unidade	69	R\$ 8,16
127	Rodo Mopp Abrasivo	Unidade	20	R\$ 33,61
128	Rodo Plástico passa Cera 30cm	Unidade	25	R\$ 7,97
129	Sabão em barra Neutro Glicerinado	Pacote com 05 barras de 200g	1178	R\$ 9,79



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

130	Sabão em Pó	Pacote com 01kg	3521	R\$ 10,41
131	Sabonete em Barra Neutro 11gr	Unidade	160	R\$ 0,37
132	Sabonete em Barra Neutro 90gr	Unidade	350	R\$ 62,90
133	Sabonete Líquido Antisséptico, para higiene das mãos, sem perfume, hipoalérgico,	Galão 05 litros	627	R\$ 57,93
134	Sabonete Líquido Refil, refil para dispenser	Unidade	1354	R\$ 14,41
135	Sabonete Líquido	Galão 05 litros	267	R\$ 40,36
136	Sabonete Líquido, perolado	Galão 02 litros	496	R\$ 25,96
137	Saco de Lixo Branco 100L, peça única suporta 30 kg	Unidade	9000	R\$ 0,99
138	Saco de Lixo Branco 40L, peça única suporta 10 kg	Unidade	3000	R\$ 0,42
139	Saco de Lixo Branco 60L, peça única suporta 10 kg,	Unidade	7000	R\$ 0,59
140	Saco de Lixo Preto 100L, densidade 12, preto	Unidade	37850	R\$ 0,70
141	Saco de Lixo Preto 10L, polietileno, reforçado densidade 12	Unidade	3800	R\$ 0,57
142	Saco de Lixo Preto 200L, polietileno, reforçado densidade 12	Unidade	11900	R\$ 1,22
143	Saco de Lixo Preto 20L, polietileno, reforçado densidade 12	Unidade	11450	R\$ 0,23
144	Saco de Lixo Preto 40L, polietileno, reforçado densidade 12	Unidade	37350	R\$ 0,36
145	Saco de Lixo Preto 60L, polietileno, reforçado densidade 12	Unidade	37150	R\$ 4,62
146	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, medindo 20 x 30 cm. Resistente a selagem térmica	Rolo com 500un	132	R\$ 24,13
147	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, medindo 25 x 35 cm	Rolo com 500un	297	R\$ 29,28
148	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos medindo 25x 35 cm. Resistente a selagem térmica	Rolo com 500un	107	R\$ 22,71
149	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, medindo 30 x 40 cm. Resistente a selagem térmica	Rolo com 500un	62	R\$ 44,95
150	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, medindo 35 x 50 cm	Rolo com 500un	207	R\$ 46,95
151	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, medindo 40 x 60 cm	Rolo com 500un	82	R\$ 65,73
152	Saco Plástico com Tarja, esterilizado, lacrado para amostra de alimentos, largura 12 cm x 30 cm de comprimento	Pacote com 800un	130	R\$ 88,06
153	Sacola Plástica Branca 45cm x 60cm em PEDB 0,20g	Unidade	8000	R\$ 1,02
154	Sacola Plástica Branca 50cm x 70cm em PEDB 0,20g	Unidade	8000	R\$ 0,45
155	Sacola Plástica Branca 60cm x 80cm em PEDB 0,20g	Unidade	4000	R\$ 1,39
156	Saponáceo Cremoso	Frasco 300ml	1006	R\$ 6,59
157	Shampoo Concentrado Automotivo – 200 Lt	Tambor	25	R\$ 1.162,67
158	Suporte para Disco 350mm	Unidade	40	R\$ 70,77
159	Tampa descartável, para copo descartável de água 180 ML em poliestireno	Pacote com 100un	200	R\$ 12,05



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

160	Vassoura Cerdas de Nylon	Unidade	971	R\$ 14,80
161	Vassoura Cerdas de Palha	Unidade	2235	R\$ 17,83
162	Vassoura Cerdas de Pelo	Unidade	204	R\$ 18,63
163	Vassoura Fibra de Sisal 100% pura - com cabo	Unidade	4	R\$ 25,92
164	Vassoura Tipo Gari - cerdas piaçava 60cm com cabo inclinado 150cm plastificado	Unidade	500	R\$ 26,34
165	Desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos -	Galão 05 litros	600	R\$ 131,29
166	Desinfetente de uso geral.	Galão 05 litros	600	R\$ 39,40
167	Balde espremedor (Mop) para duas águas com rodízios e dreno.	Unidade	10	R\$ 129,77
168	Refil Mop Úmido Algodão Ponta Dobrada 320g.	Unidade	100	R\$ 19,89
169	KIT - Mop Úmido Esfregão 320 G	Unidade	36	R\$ 109,52

### 4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

#### 4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

[licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao4@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao4@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br);  
[hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br); [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br) e  
[administracao@itirapina.sp.gov.br](mailto:administracao@itirapina.sp.gov.br).

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### 4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

[protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br); [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br);  
[licitacao4@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao4@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br);  
[hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br); [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br) e  
[administracao@itirapina.sp.gov.br](mailto:administracao@itirapina.sp.gov.br).

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**4.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

### 5. DOS ANEXOS

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 10 (dez) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações De Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Recibo De Retirada De Edital;
- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – Termo De Ciência E De Notificação;
- Anexo VIII – Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP;
- Anexo IX – Cadastro Do Responsável.

### 6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

**6.1.** Local: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**6.2.** Início de Retirada de Edital: 23 de fevereiro de 2022.

**6.3.** Recebimento de Propostas até: 23 de março de 2022 – Horas: 08h 10min.

**6.4.** Abertura e Análise das Propostas: 23 de março de 2022 – Horas: 08h 15min.

**6.5.** Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

**6.6.** A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

### 7. PARTICIPAÇÃO

**7.1.** As empresas poderão demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando digitalizado o **Anexo V - Recibo de Retirada de Edital**, por meio do e-mail: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [licitacao4@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao4@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br).

**7.2.** Será Vedada a Participação de Empresa:

**7.2.1.** Com falência decretada.



**7.2.2.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

**7.2.3.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**7.2.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

**7.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

**7.2.6.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

**7.2.7.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**7.2.8.** Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

**7.3.** Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

## **8. CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**8.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

## **9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES**

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

**9.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**9.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.3.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



**9.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**9.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.5.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.3.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.3.1.** Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Por Item”**.

**10.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

**10.4.1.** Para o presente edital é necessário o preenchimento de marca.

**10.4.2.** Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

**10.4.3.** Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

**10.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o



participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**11.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

**11.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**11.4.** A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

**11.4.1.** O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**11.4.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**11.5.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**11.5.1.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**11.6.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**11.7.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Item**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor unitário para cada item**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**12.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**12.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da



**Lei 10.520/2002 e 8.666/93.** O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**12.3.1.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 16 e 17, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**12.3.2.** A inobservância aos prazos elencados nos itens 16 e 17, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**12.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**12.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**13.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**13.4.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**13.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

#### **13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**13.6.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.



**13.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **13.7. REGULARIDADE FISCAL**

**13.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**13.7.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**13.7.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**13.7.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

**13.7.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**13.7.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**13.7.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**13.7.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

**13.7.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

### **13.8. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL**

**13.8.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referencia.

### **13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**



**13.9.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.9.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**13.10.1. Anexo IV – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

### **13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.11.1.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**13.11.2.** Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**13.12.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

**13.13.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**13.14.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

## **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

**14.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**14.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



**14.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**14.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

**14.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**14.1.3.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

**14.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**14.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

**14.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

**14.1.4.** O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **15. DO RECURSO**

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e



motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) opção **RECURSO**.

**15.2.1.** Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**15.2.1.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

**15.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## **16. DA AMOSTRA**

**16.1.** As amostras deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua 04, 462 - Centro – Itirapina/SP – CEP 13.530-000.

**16.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes às amostras deverão ser enviados nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [auxeduc04@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc04@itirapina.sp.gov.br); [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br); [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br) e [administracao@itirapina.sp.gov.br](mailto:administracao@itirapina.sp.gov.br).

**16.2.1.** Em caso de pedido de esclarecimento a licitante por parte da administração durante o prazo de avaliação da amostra; a licitante terá 01 (um) dia útil para resposta, durante o qual será suspensa a contagem de tempo de avaliação da administração.

**16.3.** A Licitante vencedora dos respectivos itens relacionados abaixo, deverá enviar amostra do mesmo, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	APRESENTAÇÃO	QTDE.
31	Desinfetante Bactericida	Frasco 01 litro	1
38	Detergente líquido Neutro	Frasco 500 ml	1
129	Sabão em barra Neutro Glicerinado	Pacote com 05 barras de 200g cada	1
130	Sabão em Pó	Embalagem saco plástico de polietileno/poliéster – 1 kg	1
133	Sabonete Líquido Antisséptico	Frasco 01 litro	1
8	Amaciante de tecidos e roupas	Frasco 01 litro	1
12	Ativador alcalino líquido	Frasco 01 litro	1
36	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas	Frasco 01 litro	1
37	Detergente e alvejante líquido clorado	Frasco 01 litro	1
93	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos	Frasco 01 litro	1
16	Base seladora e impermeabilizante	Frasco 01 litro	1
165	Desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos - Assistência a Saúde - Desinfetante concentrado - À base de quaternário de 5ª geração	Frasco 01 litro	1
35	Detergente de uso geral	Frasco 01 litro	1
166	Desinfetante de uso geral	Frasco 01 litro	1
39	Detergente para lavar louças - Uso institucional	Frasco 01 litro	1
119	Removedor - Produto superconcentrado	Frasco 01 litro	1
24	Copo descartável para Água 300ml	Pacote 100 unid.	1
25	Copo descartável para Água 180ml	Pacote 100 unid.	1
26	Copo descartável para Café 50ml	Pacote 100 unid.	1
72	Kit de talheres para café e/ou sobremesa	KIT	1
69	Kit de talheres - 02 itens	KIT	1
70	Kit de talheres - 03 itens	KIT	1
71	Kit de talheres - 04 itens	KIT	1
111	Prato de plástico descartável 260mm	Pacote com 10 unid.	1
117	Refil descartável para salada com tampa compatível com bandeja Alban	Unidade	1
116	Refil descartável com 04 cavidades para refeições quentes compatível com bandeja térmica luxo Alban	Unidade	1
115	Refil descartável com 01 cavidade para sopa e refeições quentes compatível com bandeja Alban	Unidade	1
146	Saco em Bobina 20x30 cm	Rolo com 500 unid.	1
147	Saco em Bobina 25x35 cm	Rolo com 500 unid.	1
149	Saco em Bobina 30x40 cm	Rolo com 500 unid.	1
137	Saco de Lixo Branco 100L	Pacote com 100 unid.	1
138	Saco de Lixo Branco 40L	Pacote com 100 unid.	1
139	Saco de Lixo Branco 60L	Pacote com 100 unid.	1
140	Saco de Lixo Preto 100L	Pacote com 100 unid.	1
141	Saco de Lixo Preto 10L	Pacote com 100 unid.	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

142	Saco de Lixo Preto 200L	Pacote com 100 unid.	1
143	Saco de Lixo Preto 20L	Pacote com 100 unid.	1
144	Saco de Lixo Preto 40L	Pacote com 100 unid.	1
145	Saco de Lixo Preto 60L	Pacote com 100 unid.	1
104	Papel Higiênico, rolo 30 metros	Pacote com 04 Rolos	1
103	Papel Higiênico Rolão, 300 metros	Fardo com 08 rolos	1
102	Papel Higiênico Rolão, apresentando folhas duplas, 300 metros	Fardo com 08 rolos	1
106	Papel Toalha Simples Interfolha	Pacote com 1.000 fols.	1
107	Papel Toalha Interfolha Extra Luxo	Pacote com 1.000 fols.	1
105	Papel Toalha Picotado	Pacote com 02 unid.	1

**16.4.** As amostras deverão ser apresentadas pessoalmente na **Secretaria da Educação** ou enviadas via SEDEX com código de rastreio, juntamente com um papel timbrado da empresa contendo as seguintes informações:

- Número do pregão;
- Nome da empresa fornecedora;
- Descrição do material;
- Registro na ANVISA quando couber;

**16.5.** As amostras serão avaliadas por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal e será emitido laudo de aprovação ou reprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. No caso de reprovação serão justificadas quais exigências o material não cumpre. Os laudos serão juntados ao processo.

**16.6.** Terá a proposta / amostra desclassificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a licitante que:

- não apresentar a amostra no prazo e nas condições solicitadas;
- apresentar produto de baixa qualidade;
- O produto ofertado não contemplar as exigências do edital e de seus anexos, ou a legislação aplicada;
- A amostra for de marca diferente ao apresentado na proposta ou nos documentos de Registro junto a ANVISA.

**16.7.** Sendo desclassificada a Licitante serão analisadas as amostras da oferta de menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma Licitante.

**16.8.** A amostra que obtiver aprovação e for vencedora do item permanecerá no almoxarifado até que seja efetivada a entrega do bem pela Licitante, para ser comparada com as que chegarem.

### **16.9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA.**

**16.9.1.** A licitante detentora da melhor proposta fica obrigada a apresentar amostras dos produtos para realização dos testes de uso, visando verificar se atendem com eficácia ao fim a que se destina o uso do produto; para tanto o produto será submetido a análise



abaixo e ficam desde já cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente desclassificados.

a) Análise Visual – embalagem tipo e peso;

- Critério de análise visual:

Os produtos de acordo com a tabela item 8.1. Deverão conter claramente as informações necessárias para a sua real análise.

b) Análise sensorial – aspecto, textura, cor, odor e rendimento.

- Critério de análise sensorial:

**16.9.2.** Os produtos objeto da presente licitação deverão ser avaliados conforme abaixo: a amostra deverá ser única para este item, e a oferta de preços deverá ser única para cada item, vedada a cotação com mais de uma opção.

**16.9.3.** Para fins de avaliação das amostras de produtos apresentadas serão analisados os seguintes itens:

a) Densidade do produto (quando for o caso);

b) Especificações da composição dos produtos no termo do Edital;

c) Comparação custo x benefício a fim de averiguar a qualidade do produto, através da seguinte metodologia:

I. Verificação através da utilização do produto se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da Municipalidade;

II. Verificação através da comparação com produtos de qualidade renomada (líderes de mercado), para comprovar a similaridade, a fim de obter produtos de qualidade;

III. Realização de teste para averiguar a qualidade e a não incidência de irritabilidade pelo produto em contato com a pele, no caso de detergentes, sabões e outros que se fizerem necessários.

IV. Apresentação: avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar-se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes como vazamento dos produtos.

V. Os rótulos: a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações do produto.

VI. Serão considerados aprovados apenas os produtos e/ou materiais que obtiverem índice igual ou superior a 80% (oitenta por cento) de aceitabilidade; para fins de entendimento da porcentagem de aceitabilidade fica estabelecido o seguinte critério:

VII. Cada membro da Comissão avaliará os produtos segundo os critérios acima, atribuindo-lhes uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo obedecida a seguinte nomenclatura:

1. Q = Nota atribuída para a qualidade do produto;

2. R = Nota atribuída à rentabilidade;

3. C/B = Nota atribuída ao custo/benefício;



4. EMB = Nota atribuída à embalagem e
5. COMP = Nota atribuída à composição de acordo com o solicitado nas especificações do Edital.

**Exemplo:**

Nota da Comissão de Avaliação				
Q	R	C/B	EMB	COMP
9,5	8,5	09	08	10

VIII. O próximo campo a ser preenchido será o da média aritmética seguindo a seguinte fórmula: soma das notas estabelecidas nos itens acima especificados e divididas por 5 (cinco);

**Exemplo:**

Nota da Comissão de Avaliação					
Q	R	C/B	EMB	COMP	Média
9,5	8,5	09	08	10	09

IX. A porcentagem de aceitabilidade está diretamente condicionada à nota média, sendo que a mensuração desta porcentagem deverá ser multiplicada a nota média pelo fator 10 (dez).

**Exemplo:**

Média: 09 - Porcentual:  $09 \times 10 = 90\%$

**16.9.4.** Para fins de análise dos produtos é obrigatório o preenchimento dos campos com a especificação do produto, o número do item ao qual corresponde a sua marca.

**16.9.5.** O resultado final deverá ser expresso da seguinte maneira:

- a) Quando o item for considerado compatível com as necessidades do setor solicitante, será considerado aprovado, devendo constar a seguinte expressão (A);
- b) Quando o item não atender as necessidades mínimas do setor solicitante, será considerado reprovado, devendo constar a seguinte expressão (R);

Item	Produto	Marca	Notas Comissão Avaliação					Média	% de aceitação	A- Aprovada R-Reprovado
			Q	R	C/B	EMB	COMP			
			09	08	10	08	8,5	8,7	87%	(A)

**LEGENDA:**

1. Q = Nota atribuída para a qualidade do produto;
2. R = Nota atribuída à rentabilidade;
3. C/B = Nota atribuída ao custo/benefício;
4. EMB = Nota atribuída à embalagem e
5. COMP = Nota atribuída à composição de acordo com o solicitado nas especificações do Edital.

**17. DOS LAUDOS TÉCNICOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

**17.1.** Os documentos técnicos deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua 04, 462 - Centro – Itirapina/SP – CEP 13.530-000.

**17.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes os documentos técnicos deverão ser enviados nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [auxeduc04@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc04@itirapina.sp.gov.br); [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br); [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br) e [administracao@itirapina.sp.gov.br](mailto:administracao@itirapina.sp.gov.br).

**17.3.** As licitantes vencedoras devem apresentar os seguintes documentos técnicos abaixo.

**17.3.1.** Cópia autenticada da Licença Sanitária Municipal emitida pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária da cidade de origem, em vigor na data de abertura do certame ou cópia da publicação no Diário Oficial da União com prazo para comercialização – legível, de acordo com o ramo de atividade relacionado aos produtos cotados.

**17.3.2.** Para os itens com exigência legal:

**17.3.2.1.** Ficha técnica do fabricante, com informações técnicas, responsável técnico com nº de registro no órgão competente, registro MS, prazo de validade;

**17.3.2.2.** Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ;

**17.4.** Os registros devem ser identificados de acordo com a numeração do item no edital para facilitar a conferência.

**17.5.** As certificações serão avaliadas por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal e será emitido laudo de aprovação ou reprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**17.6.** No caso de reprovação serão justificadas quais exigências o material não cumpre. Os laudos serão juntados ao processo.

### 18. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

**18.1.** Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

**18.2.** Encaminhar a proposta no e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br) e [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**18.3.** A proponente poderá utilizar modelo próprio conforme exigências e condições deste edital.

**18.4.** Na proposta deverá constar tabela abaixo especificando Item, descrições, quantidades, marca, valor unitário por item e total.

**18.5.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1132/2021, na modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2022.

**18.6.** Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

**18.7.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

**18.8.** A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

**18.9.** A proposta deverá obrigatoriamente, ter validade de 120 (cento de vinte) dias.



**18.10.** A proposta com validade inferior ao prazo 120 (cento de vinte) dias, será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**19.2.** Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos lotes aos licitantes vencedores.

**19.3.** A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

## **20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação da “**Adjudicação e Homologação**” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**20.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

**20.2.1.** A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

**20.2.2.** As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Adjudicação e Homologação”.

**20.2.3.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**20.2.4.** *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**20.2.5.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**20.2.6.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

**20.3.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do registro de preços, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**20.4.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**20.5.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.



**20.6.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**20.7.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**20.8.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** As despesas decorrentes deste certame correrão por conta das secretarias abaixo.

**21.1.1.** SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - **Ficha: 15**; Função Programática: 04.122.9003.2.103; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.2.** SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA - **Ficha: 190 / 341 / 1095**; Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 01; Código de Aplicação: 301.0001 / 301.0034 / 301.0067; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.3.** SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - **Ficha: 194 / 195 / 945**; Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 05 / 01; Código de Aplicação: 302.0022 / 302.0023 / 310.0000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.4.** SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – VIGILÂNCIA - **Ficha: 199 / 344 / 459 / 948**; Função Programática: 10.302.9023.2.148; Fonte: 05 / 01; Código de Aplicação: 303.0044 / 303.0041 / 320.0000 / 310.0000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.5.** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - **Ficha: 69**; Função Programática: 12.122.9009.2.141; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2200000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.6.** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – ENSINO INFANTIL – EMEI - **Ficha: 710**; Função Programática: 12.365.9039.2.159; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2130000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.7.** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – CRECHE ANA CÂNDIDA ROSSLER E CRECHE ESCOLA PROFESSORA SIMONE DE LIMA - **Ficha: 702**; Função Programática: 12.365.9039.2.158; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.8.** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – ENSINO FUNDAMENTAL E QUESE - **Ficha: 78**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 05; Código de Aplicação: 2820001; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.9.** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – MERENDA ESCOLAR - **Ficha: 594**; Função Programática: 12.306.9015.2.117; Fonte: 05; Código de Aplicação: 282001; Categoria Econômica: 33.90.30.00.



**21.1.10.** SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – DIVISÃO DA CULTURA - **Ficha: 597**; Função Programática: 13.392.9042.2.154; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.11.** SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E LAZER - **Ficha: 130**; Função Programática: 27.812.9016.2.118; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.12.** SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - **Ficha: 141**; Função Programática: 04.123.9019.2.121; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.13.** SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - **Ficha: 162**; Função Programática: 17.512.9022.2.124; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1000040; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.14.** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - **Ficha: 1220 e 1253**; Função Programática: 08.244.9047.2.170 e 08.244.9049.2.178; Fonte: 01 e 05; Código de Aplicação: 5100000 e 5000033; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.15.** SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – PEDÁGIO - **Ficha: 244**; Função Programática: 26.782.9018.2.120; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**21.1.16.** SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - **Ficha: 218**; Função Programática: 15.452.9024.2.126; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

## **22. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**22.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

**22.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**22.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**22.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

**22.5.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.



**22.6.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

**22.7.** Das formas de reajuste.

**22.7.1.** Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

**22.7.2.** A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio da gestora do presente registro de preços.

**22.7.3.** Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.

## **23. DA VIGÊNCIA**

**23.1.** A Ata de Registro de Preços possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

**23.2.** Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**24.1.** A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta da Ata de Registro*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**24.2.** A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marca, unidade, procedência e prazo de garantia ou validade.

**24.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

**24.4.** Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

**24.5.** Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

**24.6.** Substituir, em até 03 (três) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.



**24.7.** Promover aos funcionários das unidades de lavanderia, limpeza, higienização e conservação treinamento de utilização dos equipamentos instalados em comodato, bem como os produtos oferecidos, com disponibilização de certificados.

**24.8.** Dos direitos da detentora.

**24.8.1.** O recebimento dos valores devidos pela entrega dos produtos, no prazo previsto.

**24.8.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a ata, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

## **25. DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE**

**25.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados.

**25.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

**25.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**25.4.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**25.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**25.6.** Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**25.7.** Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

**25.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

**25.9.** A DETENTORA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todo do objeto a ser fornecido.

## **26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**26.1.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**26.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**26.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**26.4.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**26.5.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**26.6.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.



**26.7.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**26.8.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**26.9.** Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**26.10. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**26.10.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

**26.10.2.** A CONTRATANTE a partir do 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**26.10.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**26.10.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 26.10.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**26.10.5.** Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**26.10.6.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

**26.11. Multas por Rescisão:**

**26.11.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**26.11.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**26.11.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**26.11.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**26.11.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**26.11.6.** A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.



## **27. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

**27.2.** Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

**27.3.** A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

**27.4.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

## **28. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO**

**28.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal da Saúde, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

**28.2.** Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

**28.3.** Fica designada a servidora WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONTI, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

## **29. DO FORO**

**29.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**30.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**30.3.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

**30.4.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**30.5.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**30.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**30.7.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**30.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**30.9.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**30.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**30.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**30.12.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**30.13.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

**30.14.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 21 de fevereiro de 2022

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**  
Secretária Municipal da Saúde

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição futura e eventual através de sistema de Registro de Preço modalidade Pregão Eletrônico do fornecimento de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, junto as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Justificamos a presente aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza nas dependências dos prédios públicos de responsabilidade da Prefeitura Municipal, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição.

**2.2.** Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque, haja vista que a aquisição dos produtos será realizada somente para atender a reposição de material necessário assim que os materiais em estoque se encontrem no nível baixo, mas dentro do nível de segurança para atender as demandas necessárias.

**3. DA DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS E DOS QUANTITATIVOS**

**3.1.** As quantidades constantes são apenas estimativas para 12 meses, não obrigando a Administração Municipal pela aquisição de seu total.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	TOTAL
1	Água Sanitária 2,5%, com no mínimo 2,0% de cloro ativo, solução a base de hipoclorito ou cálcio, registro e laudo técnico do fabricante, composição e procedência com registro na ANVISA	Galão 5litros	260
2	Água Sanitária, líquida concentração hipoclorito de sódio contendo 2,5% de cloro ativo, solúvel em água para higienização e desinfecção de frutas, verduras e legumes, registrado no MS e ANVISA, data de fabricação e validade	Frasco 01 litro	540
3	Água Sanitária, solução a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, teor de cloro ativo 2% pp a 2,5% pp, registro e laudo técnico do fabricante CNPJ, e-mail, telefone do SAC, data de fabricação, técnico responsável, prazo de validade e outros além de registro na ANVISA	Galão 02 litros	5178
4	Álcool em Gel, álcool etílico teor alcoólico 70%, composição básica com emoliente forma em gel sanitizante, espessante e grau doméstico normas técnicas, registro no MS	Galão 05 litros	646
5	Álcool em Gel, álcool etílico tipo hidratado teor alcoólico 70%, apresentação em gel antisséptico com <b>válvula Pump</b>	Frasco 500 ml	2096
6	Álcool Etílico Líquido 70%	Frasco 01 litro	4347
7	Álcool Etílico Líquido, categoria comercial líquido com teor de no mínimo de 92,8° ou 96 GL, embalagem transparente com lote, data fabricação/validade, composição e procedência com registro na ANVISA	Frasco 01 litro	3423
8	Amaciante de tecidos e roupas. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: azul, aroma: floral, pH: 5,0 ± 0,5, densidade (g/cm <sup>3</sup> ): 1.000 ± 0,020. Composição: Cloreto de dialquil dimetil amônio, Coadjuvantes, Espessantes, Conservante, Essências, Corante em veículo aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba 50 litros	16
9	Amaciante, princípio ativo cloreto de diestearil dietil amônio, quaternário de amônio, corante e outras substâncias químicas, teor de não voláteis básico 2,0% mínimo teor de ativos catiônico básico 1,8%, composição	Galão 02 litros	518



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

	aromática floral, validade 03 anos e registro na ANVISA		
10	Aplicador de cera com cabo, luva aplicação em tecido acrílico, ultra-absorvente e lavável, sistema de fixação mola trava permite fácil colocação do cabo, cabo em alumínio Ø 22 mm x 1,40 m com sistema de angulação 180°, permite aplicação em áreas de difícil acesso, largura 450 mm.	Unidade	69
11	Ativado Concentrado – 200 Lt: Detergente ácido, com tensoativo aniônico biodegradável, composto de ativadores especiais, indicado para limpeza de motores, chassis, pneus, baú de alumínio, carrocerias de madeira de veículos em geral, superfícies metálicas, caldeiras, e maquinário industrial; Princípio ativo: Tensoativo aniônico biodegradável, ácidos inorgânicos e coadjuvantes.	Tambor 200 litros	23
12	Ativador alcalino líquido. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido incolor, odor: característico, densidade (g/cm <sup>3</sup> ): 1,49 ± 0,05. Composição: Hidrato de Sódio, Coadjuvante, Adjuvante, Aditivo, Estabilizante, Veículo Aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba 50 litros	14
13	Balde Mopp Completo, contendo balde 12 Litros e o mopp de tiras de tecido amarelo de grande absorção	Unidade	65
14	Balde Plástico 10 litros, polipropileno, sem tampa, com alça de aço.	Unidade	223
15	Balde Plástico 20 litros, polipropileno, sem tampa, com alça de aço.	Unidade	230
16	Base seladora e impermeabilizante. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido branco, odor: característico, pH (100%): 8,00 ± 0,30; Composição: Cloreto de alquil dimetil benzil amônio, Cloreto de Didecil Dimetil Amônio, tensoativo não iônico, sequestrante, corante e veículo. Efeito após aplicação: O produto após a aplicação deve ter efeito antiderrapante, pois será aplicado em locais de fluxo intenso de pessoas, como unidades de Saúde, Escolas e Ginásio de Esportes. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	412
17	Borrifador Pulverizador Plástico 500ml	Unidade	255
18	Canudo de papel para bebida, 100% biodegradável. Embalado individualmente. Altura de aproximadamente 21 cm, podendo variar 1cm. Diâmetro de 8mm.	Pacote com 100un	5000
19	Cera Automotiva 3,6 LT: Tipo pasta; Composto de Cera de Carnaúba, Antioxidante, Parafina, Silicone, Silicato de Alumínio, Solvente, Corante; com validade de 2 anos; com registro na Anvisa e Autorização Funcionamento no Ministério da Saúde; Embalagem de 3,6 litros.	Unidade	29
20	Cesto de Lixo 100 litros, material plástico reforçado com tampa	Unidade	88
21	Cesto de Lixo 60 litros, material plástico reforçado com tampa	Unidade	72
22	Cesto Telado em aço inox formato cilíndrico 20 litros	Unidade	149
23	Cesto Telado em fibra de PVC, telado em formato cilíndrico 10 litros.	Unidade	180
24	Copo descartável para Água TR, polipropileno, 300 ml PP, acondicionados em manga, constar na manga a capacidade do copo, material para reciclagem NBR 13230/08, com certificação do INMETRO	Pacote com 100un	300
25	Copo descartável para Água, poliestireno, 180 ml, acondicionados em manga, constar na manga a capacidade do copo, material para reciclagem NBR 13230/08, com certificação do INMETRO	Pacote com 100un	11850
26	Copo descartável para Café, poliestireno, capacidade 50 ml, acondicionados em manga, deverá constar na manga a capacidade do copo, material para reciclagem conforme NBR 13230/08, com certificação do INMETRO	Pacote com 100un	10280
27	Copo descartável para sobremesa com tampa, poliestireno, capacidade 100 ml, acondicionados em manga, deverá constar na manga a capacidade do copo, material para reciclagem conforme NBR 13230/08, com certificação do INMETRO	Pacote com 100un	150
28	Copo Térmico, de isopor com tampa e poliestireno expandido, capacidade de 180 ml, é necessário que o copo tenha tampa para vedar a bebida, não sendo relevante material específico da tampa, apenas que atenda a necessidade de vedar o copo, com certificação do	Pacote com 100un	150



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

	INMETRO.		
29	Desengordurante concentrado para cozinha industrial - frasco de 01 litro, mais aplicador de compressão prévia capacidade de 1,5 litros.	Unidade	20
30	Desentupidor de Pia, 0,10 cm em material plástico resistente com pegador áspero não desliza.	Unidade	96
31	Desinfetante Bactericida, para uso em areia, composição: Tensoativo catiônico, sequestrante, alcalinizante, conservante, fragrância e veículo. Componente Ativo: Cloreto de Cocobenzil alquil dimetil amônio / Cloreto de didecil dimetil amônio. Embalagem com bico dosador, concentrado, diluição em água contendo forma de uso no rotulo e validade	Frasco 01 litro	430
32	Desinfetante para hortifrútica: ESPECIFICAÇÕES FÍSICO-QUÍMICAS: Aspecto.....pó branco; Odor....Característico; pH(sol.1%).....5,50 0,50; CloroAtivo (%).... 4,00 0,20 p/v; COMPOSIÇÃO: Dicloro S.Triazinatriona Sódica e veículo. PRINCÍPIOATIVO: Dicloro S.Triazinotriona Sódica ....4,2% Ação bactericida contra: Salmonella choleraesuis; Enterococcus faecium e Escherichia coli; - Alto rendimento (50g/10 Litros); - Atender a Resolução RDC77/2001. Prazo de validade: 12 meses, a partir da data de fabricação.	Frasco de 01Kg	12
33	Desinfetante, categoria básica restrita ao uso puro, princípio ativo cloreto alquil benzil amônio 1% composição básica monil fenol, poligicol, essência, corante opalescente conservante, água e outras substâncias, no aroma eucaliptos, registro na ANVISA	Galão 02 litros	1970
34	Desinfetante, restrito a uso puro, princípio ativo cloreto alquil benzil amônio 1% composição básica monil fenol, poligicol, essência, corante opalescente conservante, água e outras substancias, no aroma eucaliptos, registro na ANVISA	Galão 05 litros	1348
35	Detergente de uso geral. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido viscoso, cor: verde, odor: floral, pH (100%): 9,0 ± 1,0. Composição: linear alquil benzeno sulfônico, alcalinizante, sequestrante, corantes, essência, conservante, tensoativo não iônico, espessante e veículo. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	695
36	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: amarelo, densidade (g/cm³): 1,080 ± 0,020, pH 100%: 8,5 ± 0,5. Composição: linear alquil benzeno sulfônico, Tensoativo não iônico, Alcalizante, Sequestrantes, Coadjuvantes, Aditivos, Adjuvante, Estabilizante, Acidificante, Branqueadores ópticos, Corante, Atenuador de Espuma, Conservante, Veículo. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba 50 litros	14
37	Detergente e alvejante líquido clorado. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, cor: amarelo claro, odor: característico, pH (100%): 12,5 ± 0,5, densidade a 30° (g/cm³): 1,22 ± 0,02. Composição: Hipoclorito de Sódio, Estabilizante, Veículo Aquoso. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio mínimo 10% (p/v) que equivale a 8,5% (p/p). Prazo de validade: 06 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba 50 litros	14
38	Detergente líquido Neutro, componente ativo, glicerina, coadjuvante, sequestrante, espessante, corante e veiculo. Componente ativo: linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Contém tensoativo aniônico biodegradável	Frasco 500ml	5054
39	Detergente para lavar louças - Uso institucional. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido viscoso, cor: azul, Densidade a 30°C (g/cm³): 1,020 ± 0,005, pH (100%): 7,25 ± 0,25, pH (Sol. 1%): 7,0 ± 0,5. Composição: Linear alquil benzeno sulfônico, tensoativo aniônico, agente de controle de pH, coadjuvantes, sequestrante, espessante, conservante, corante e veículo. Prazo de validade: 12 meses, a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	124



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

40	Detergente Solupan – 200 Lt: Produto líquido, viscoso, contém cheiro característico e PH ácido, espumante, biodegradável, recomendado para postos de serviços para lavagem de motores, chassis, rodas e baús, não deve ser usado nas latarias dos veículos, para cada 5 litros do produto adicionar 200 litros de água; Princípio ativo: Ácido sulfônico, composto de ácido clorídrico, ácido fluorídrico e corantes, com PH (1%), entre 2,10 e 2,20, com densidade entre 1,020 G/L, com acidez entre 46,0 e 50,0, líquido viscoso na cor vinho, utilização do produto com equipamentos EPI, óculos, luvas, máscaras e avental, e suas condições deverão estar de acordo.	Tambor	25
41	Disco Preto 350mm, removedor abrasivo para enceradeira profissional para aplicação em limpeza pesada de pisos granilite, granito, mármore	Unidade	111
42	Disco Preto 510mm, removedor abrasivo para enceradeira profissional aplicação em limpeza pesada em pisos granilite, granito, mármore	Unidade	126
43	Disco Verde 350mm, limpador abrasivo e não abrasivo para uso em enceradeira profissional aplicação em limpeza leve de pisos granilite, granito, mármore	Unidade	114
44	Disco Verde 510mm, limpador abrasivo e não abrasivo enceradeira profissional aplicação em limpeza leve de pisos granilite, granito, mármore	Unidade	68
45	Dispenser com regulagem de saída - poupador de copo descartável de água - med. 66 x 18 x 14mm	Unidade	27
46	Dispenser com regulagem de saída - poupador de copo descartável de café - med. 49 x 18 x 12,5mm	Unidade	27
47	Dispenser de parede para papel toalha interfolhas, em aço inox 430 escovado, com chave de segurança, dimensões: 26,0 x 24,5 x 13,5 cm, capacidade de até 600 folhas, com parafusos e buchas para fixação	Unidade	210
48	Dispenser Papel Higiênico Rolão, em aço inox 430 escovado, chave de segurança e visor de nível, dimensões: 26,0 x 27,0 x 11,5 cm, capacidade: rolo de até 500 metros, com parafusos e buchas para fixação	Unidade	158
49	Dispenser para pano de limpeza tipo perfex, confeccionado em aço inox, tamanho proporcional ao rolo de 300 metros.	Unidade	16
50	Dispenser Sabonete Líquido, com válvula, confeccionado em aço inox 304 polido resistente, capacidade de 500ml, com trava de segurança, dimensões: 15,0 x 9,5 x 11,0 cm, com parafusos e buchas para fixação	Unidade	205
51	Embalagem Multiuso, fabricada em poliestireno alto impacto, capacidade para diversos tipos de alimentos como pães, sobremesas, frios, frutas, biscoitos etc.	Unidade	10000
52	Escova de Lavar Roupa, oval plástica com cerdas de nylon.	Unidade	93
53	Escova Sanitária Plástica, para uso interno em vaso sanitário. Resistente, cerdas em nylon, formato arredondado, com suporte medindo 14 x 42 cm.	Unidade	264
54	Esfregão sintético - 30 cm: Desenvolvida em base plástica e fibra sintética	Unidade	113
55	Esponja de aço inox - pacote com 01 unidade - med. 65 x 65 x 35mm	Unidade	200
56	Esponja de Aço, composição lã em aço carbono, inoxidável, formato circular, textura macia para limpeza em geral	Maço com 08un	4174
57	Esponja Dupla Face, em formato retangular poliuretano e fibra sintética, verde/amarelo – 110 mm x 75 mm x 20 mm.	Unidade	5746
58	Estopa - 400 g: 100% algodão para polimentos e serigrafias; Embalagem de 400gramas	Pacote	205
59	Estopa Colorida para limpeza oficina 200 kg	Pacote	5
60	Extensão Telescópica de Alumínio, para rodo para limpeza de vidros, suporte em plástico resistente em polipropileno, 03 x 2,5 metros alcance 7,5 metros altura 250 cm de alumínio anodizado.	Unidade	30
61	Filme PVC transparente, cloreto de polivinila, rolo com 0,28 cm x 30 m, para embalagem e vedação de produtos	Rolo	190
62	Filtro de Café, papel 100% celulose, filtro número 103	Caixa	1642



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

		com 30un	
63	Flanela de Limpeza, produto 100% algodão, embalada em embalagem apropriada – 38 x 58 cm.	Unidade	2612
64	Fosforo, acendedor tipo fosforo de madeira composto de vegetal e minério na forma de palito com ponta de pólvora, curto, com certificação do INMETRO	Maço com 10cx	561
65	Guardanapo de Papel, folha simples, medindo 23 x 20 cm, tipo liso, branco alvura superior a 70%, impureza máxima 15 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	Pacote com 50un	1252
66	Hipoclorito de Sódio 2,5%, diluído, concentração contendo 2,5% de cloro ativo, solução aquosa estabilizada com cloreto de sódio, com tampa roscável	Galão 05 litros	20
67	Hipoclorito de Sódio 6%, diluído, concentração contendo 6% de cloro ativo, solução aquosa estabilizada com cloreto de sódio, com tampa roscável, registrado no MS e ANVISA, data de fabricação e validade	Galão 05 litros	180
68	Inseticida Aerosol - Composição: Água, Praletrina 0.03% a 0,25%, Cipermetrina 0,05% a 0.1%, Imiprotrina 0,02% a 0.03%, Solventes, Propelentes e Mascarante	Frasco 300ml	1598
69	Kit de talheres - 02 itens, descartáveis, tipo luxo reforçado em material de poliestireno contendo 01 colher para refeição e um guardanapo embalados e lacrados em sacos transparentes.	KIT	20000
70	Kit de talheres - 03 itens, descartáveis, tipo luxo reforçado em material de poliestireno contendo 01 garfo para refeição, 01 faca para refeição e um guardanapo embalados e lacrados em sacos transparentes.	KIT	17200
71	Kit de talheres - 04 itens, descartáveis, tipo luxo reforçado em material de poliestireno contendo 01 garfo para refeição, 01 faca para refeição, 01 colher de refeição e um guardanapo embalados e lacrados em sacos transparentes.	KIT	20000
72	Kit de talheres para café e/ou sobremesa, descartáveis, reforçado em material de poliestireno, contendo: 01 colher para sobremesa e 01 guardanapo, embalados e lacrados em sacos transparentes.	KIT	20000
73	Kit de talheres para café e/ou sobremesa, descartáveis, reforçado em material de poliestireno, contendo: 01 garfo para sobremesa, 01 faca para sobremesa, 01 colher para sobremesa e 01 guardanapo, embalados e lacrados em sacos transparentes.	KIT	10000
74	Lenço Umedecido, com 500 unidades.	Unidade	500
75	Limpa Pedra - Especificações físico químicas: Aspecto: líquido / Cor: Preto / Acidez: 3,5 - 4,8 ml de NaOH 0,2N Composição: Acido sulfônico, adjuvante, coadjuvante, orante e veículo. Validade 36 meses a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	295
76	Limpa Vidro, aspecto físico líquido, tensoativos aniônicos, sequestrantes e hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter	Frasco 500ml	850
77	Limpador de uso geral Multiuso, composição: metassilicato de sódio, tripolifosfato de sódio, amina quaternária de coco etoxilada, uréia, emulsificante, fragrância, corante e água	Galão 05 litros	446
78	Limpador Multiuso, líquido, princípio ativo, alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativos aniônicos, coadjuvante, sequestrante, essência, fragrância, água e outras substâncias permitidas, tampa tipo flip top, registro da ANVISA	Frasco 500 ml	4276
79	Lixeira com Pedal 100l, plástico, formato cilíndrico, fundo plano, branca	Unidade	66
80	Lixeira com Pedal 20l, plástico, formato cilíndrico, fundo plano, branca	Unidade	108
81	Lixeira com Pedal 30l, plástico, formato cilíndrico, fundo plano, branca	Unidade	98
82	Lixeira com Pedal 40l, plástico, formato cilíndrico, fundo plano, branca	Unidade	207
83	Lixeira com Pedal 50l, plástico, formato cilíndrico, fundo plano, branca	Unidade	112
84	Lixeira com Tampa 20l, plástico, resistente cores variadas fechada com tampa	Unidade	45
85	Lixeira para Copo descartável, 180 ml de água	Unidade	73
86	Lixeira para Copo descartável, 50 ml de café	Unidade	53
87	Lustra móveis, preparado à base de Parafina, Solventes, Óleo de Silicone, Emulsionantes, Espessante, Controlador de pH, Conservantes,	Frasco 200ml	579



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

	Fragrância e Água.		
88	Luva para Aplicador de cera, em tecido acrílico ultra-absorvente e não danifica pisos e assoalhos, aplica de maneira uniforme sem soltar fiapos, compatível com aplicador de cera, largura 450 mm.	Unidade	99
89	Mangueira de Jardim, material trançado em nylon, diâmetro de ½ espessura 02, pressão máxima 06, comprimento de 100 metros.	Unidade	61
90	Mangueira de Jardim, material trançado em nylon, diâmetro de ½ espessura 02, pressão máxima 06, comprimento de 50 metros.	Unidade	50
91	Marmitas com tampa, descartáveis em isopor. Capacidade em torno de 1.200 ml. Com 4 divisórias. Cor branca. Medida em torno de 28x22x5, podendo variar essa medida em até 2 cm.	Unidade	4000
92	Mexedor de café plástico cristal, tipo italiano pra café, chá, chocolate e bebidas similares, em poliestireno convencional, atóxico e descartável.	Pacote com 250un	121
93	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, odor: característico, pH (sol 1%): 4,0 ± 0,5, densidade (g/cm³): 1,130 ± 0,02 Composição: Agente redutor e sequestrantes. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba 50 litros	12
94	Odorizador de Ambiente, aerosol, álcool, antioxidantes, conservantes, coadjuvante, fragrância, veículo e gás propelente. Fragrâncias: alecrim, baunilha, capim limão, citrus, cravo e canela, jasmim, lavanda, maçã e canela, pétalas de rosas	Frasco 360ml	1030
95	Pá de Lixo, pá de lixo em material alumínio zincado 28 x 28 cm com cabo de madeira 80 cm, para aplicação em limpeza.	Unidade	217
96	Pá de Lixo, plástica 24 x 16,5 x 07 cm cabo de madeira com rosca em polipropileno 80 cm.	Unidade	182
97	Palito de Dente, material madeira, formato chato, comprimento 06, aplicação higiene dental	Caixa com 100un	160
98	Pano de Chão 75x50cm, pano em material 100% algodão, lavado e alvejado para limpeza em geral, alta absorção, não apresentar desfiamentos nas bordas.	Unidade	5580
99	Pano de Limpeza multiuso descartável tipo "perfex", medindo 30x50cm, alta capacidade de absorção, resistência com a maioria dos produtos químicos de limpeza em geral, além da elevada capacidade de remoção de sujidades devido a sua estrutura "perfurada". Com 600 unidades	Rolo	610
100	Pano de Prato 70x50cm, em algodão alvejado tipo saco, borda de acabamento em overloque, o produto deverá ser etiquetado.	Unidade	1886
101	Papel Alumínio, alumínio prata, comprimento 7,50 m x largura 0,45m, aplicação alimentação pessoal – Rolo.	Rolo	273
102	Papel Higiênico Rolão, apresentando folhas duplas, gofrado, na cor branca, fragrância neutra, medindo 10 cm x 300 metros, gramatura no mínimo de 30 G/m2, no mínimo espessura 0,095 micron, composto 100% celulose virgem de PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro, em embalagem de plástico, laudo microbiológico do fabricante conforme Portaria MS n. 1480 de 31/12/90	Pacote com 08 rolos	520
103	Papel Higiênico Rolão, apresentando folhas simples, gofrado, na cor branca, fragrância neutra, medindo 10 cm x 300 metros, gramatura no mínimo de 30 G/m2, no mínimo espessura 0,095 micron, composto 100% celulose virgem de PH neutro, tubete medindo no máximo 6,0 cm de diâmetro, em embalagem de plástico, laudo microbiológico do fabricante conforme Portaria MS n. 1480 de 31/12/90	Pacote com 08 rolos	300



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

104	Papel Higiênico, folha dupla, classe 01, fragrância neutra, cor branca, alvura ISO maior que 80%, índice de maciez menor que 06 NM/G, resistência tração ponderada igual ou maior que 90 NM, quantidades de pintas menor que 20 MM2/M, tempo de absorção de água igual ou menor 6 S, conforme Norma ABTN NBR 15464-2 e 15134, matéria prima 100% vegetal, rolo 30 metro, tolerância de 2%, com largura, de cm com tolerância de 2%, diâmetro no máximo de 11, 7 cm, largura do tubete 10 cm com tolerância de 2%, diâmetro interno maior que 4 cm, acabamento gofrado, picotado, rotulagem contendo , identificação da classe marca, quantidade de rolo, aroma, metragem do papel, nome do fabricante, fantasia, CNPJ, telefone do SAC, boa visibilidade do produto na embalagem.	Pacote com 04 rolos	13240
105	Papel Toalha Picotado, toalha de papel tipo folha dupla picotada, comprimento 22 x 20 cm, contendo 02 rolos com 50 toalhas cada.	Pacote com 02 rolos	1048
106	Papel Toalha Simples Interfolha, classe 01, 02 dobras na cor branca, alvura ISO maior que 85,0%, quantidade de pintas menor que 05 Mm/m2, absorção de água menor que 6 segundos, capacidade de absorção de água maior que 05 g/g, resistência a tração a úmido maior que 90 n/m, conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134, matéria prima 100% fibra vegetal, folha 20 x 20 cm em papel kraft, acabamento gofrado, identificação da classe, marca, quantidades de folhas, dimensão da folha, nome do fabricante, CNPJ, E-mail e telefone do SAC	Pacote com 1000 folhas	3660
107	Papel Toalha Interfolha Extra Luxo, toalha de papel material 100% fibras celulósicas, folhas 02 dobras 23 x 21 cm, cor branca, resistentes à tração, sem fragrância, aplicação sala de vacina	Pacote com 1000 folhas	4820
108	Placa de Sinalização em PVC Cuidado Piso Molhado, placas sinalizadoras para atrair atenção dos pedestres, 065 x 0,35 x 0,23 cm.	Unidade	79
109	Porta Copo água, dispenser para copos de água 180 ML em aço inox.	Unidade	52
110	Porta Copo café, dispenser para copos de café 50 ML em aço inox.	Unidade	52
111	Prato de plástico descartável, para refeição, raso grande com 260 mm de diâmetro em poliestireno atóxico com 10 unidades.	Unidade	1120
112	Prendedor de Madeira, para roupa de madeira extraída de área de reflorestamento com mola de metal.	Pacote com 12un	178
113	Prendedor de Plástico, para roupa de plástico PP e mola de metal.	Pacote com 12un	636
114	Pulverizador de Compressão Prévia 1,2l, Capacidade do tanque: 1,2 l (0,32 gal) Capacidade útil: 1,0 l (0,26 gal) Peso Vazio: 0,54 kg (1,2 lbs) Pressão Máxima: 3,0 bar (43,5 psi)	Unidade	45
115	Refil descartável com 01 cavidade para sopa e refeições quentes compatível com bandeja alban. Em material poliestireno alto impacto nas dimensões: 3,40 cm alt. X 18,40 cm larg. x 21,20 cm comp. Capacidade para 1.070 ml, sem divisão na cor branca.	Unidade	14000
116	Refil descartável com 04 cavidades para refeições quentes compatível com bandeja térmica luxo alban, em material de poliestireno alto impacto. Capacidade de 1360 ml, cor branca.	Unidade	14000
117	Refil descartável para salada com tampa compatível com bandeja alban, encaixa na cavidade externa da bandeja térmica, com destino de servir saladas. Capacidade para 220 ml, fabricado em poliestireno de alto impacto.	Unidade	18000
118	Refil mopp, material sintético e pigmento, tiras 70% viscose, 20% polipropileno e 10% poliéster de grande absorção.	Unidade	239
119	Removedor - Produto super concentrado. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido incolor transparente, pH (100%): 12,5 ± 0,5, Alcalinidade 040-1,045 de total (%Na <sub>2</sub> O): 5,70 ± 0,50, Nível da espuma: baixo. Composição: Éter butílico do dietilenoglicol, alcalizantes, tensoativo aniônico, tensoativo não iônico, sequestrante, hidrotopo e veículo. Prazo de validade: 36 meses, a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	418



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

120	Removedor Perfumado, para limpeza em geral, composto por hidrocarbonetos alifáticos saturados, fragrância com característica floral.	Frasco 500ml	321
121	Rodo com Cepa de PP - 40cm, cepa de polipropileno, cepa medindo 40 cm, borracha em EVA dupla, com espessura 0,8 mm cabo de madeira plastificado de 1,20 m com rosca em polipropileno.	Unidade	590
122	Rodo com Cepa de PP - 60cm, cepa de polipropileno, cepa medindo 60 cm, borracha em EVA dupla, com espessura 0,8 mm cabo de madeira plastificado de 1,20 m com rosca em polipropileno.	Unidade	428
123	Rodo de alumínio 40cm, material cabo alumínio com suporte reforçado de 40 cm, borracha dupla com cabo fixo.	Unidade	155
124	Rodo de Limpeza articulado, com sistema de angulação do cabo para a limpeza em áreas restritas e suporte em polipropileno, produzido em alumínio e borracha nitrílica que permite troca de lamina, lamina de 48 cm com canto vivo permite recolher líquidos e cabo em alumínio de 1,40 m.	Unidade	35
125	Rodo de Pia, em polipropileno com base emborrachada, ideal para uso em limpeza de pia.	Unidade	121
126	Rodo Limpa Azulejo, com espuma indicado na limpeza de azulejos e pisos.	Unidade	69
127	Rodo Mopp Abrasivo, com fibra abrasiva para auxiliar na limpeza, especialmente em sujeira mais difícil.	Unidade	20
128	Rodo Plástico passa Cera 30cm: com espuma retangular, 30 cm, cabo de madeira revestido medindo 1,20m	Unidade	25
129	Sabão em barra Neutro Glicerinado, aspecto físico sólido, para lavagem de tecidos, louças e talheres, a base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água, fragrância neutra e ação desengordurante.	Pacote com 05 barras de 200g	1178
130	Sabão em Pó, Composição: alquil benzeno, linear, bentonita sódica, carbonato de sódio, tripolifosfato de sódio, sulfato de sódio, silicato de sódio, 4,4 bls (02 sulfoesteril bifênil dissódico), pigmento azul 15, enzimas, CMC, perfume e água. Contem tensoativo biodegradável, solúvel em água.	Pacote com 01kg	3521
131	Sabonete em Barra Neutro 11gr, para higiene corporal, produto registrado na ANVISA	Unidade	160
132	Sabonete em Barra Neutro 90gr, para higiene corporal, produto registrado na ANVISA	Unidade	350
133	Sabonete Líquido Antisséptico, para higiene das mãos, sem perfume, hipoalérgico, conservante de acordo com RDC 162, solúvel, produz espuma, com tensoativos e emolientes, sem promover ressecamento, ardência e irritação uso contínuo, registrado na ANVISA	Galão 05 litros	627
134	Sabonete Líquido Refil, refil para dispenser	Unidade	1354
135	Sabonete Líquido, perolado, com fragrância PH = 7.00 – 8.00, com hidratante para higiene das mãos, registrado na ANVISA	Galão 05 litros	267
136	Sabonete Líquido, perolado, com fragrância PH = 7.00 – 8.00, com hidratante para higiene das mãos, registrado na ANVISA	Galão 02 litros	496
137	Saco de Lixo Branco 100L, peça única suporta 30 kg, densidade 12, para coleta de produtos infectantes, material em polietileno de alta densidade	Unidade	9000
138	Saco de Lixo Branco 40L, peça única suporta 10 kg, densidade 10 aplicação hospitalar, material em polietileno de alta densidade	Unidade	3000
139	Saco de Lixo Branco 60L, peça única suporta 10 kg, densidade 10, para coleta de produtos infectantes, material em polietileno de alta densidade – Pacote com 100 unidades.	Unidade	7000
140	Saco de Lixo Preto 100L, polietileno, reforçado densidade 12, preto, suas condições estar de acordo NBR 9191/08	Unidade	37850
141	Saco de Lixo Preto 10L, polietileno, reforçado densidade 12, preto, suas condições estar de acordo NBR 9191/08 e alterações	Unidade	3800
142	Saco de Lixo Preto 200L, polietileno, reforçado densidade 12, preto, suas condições estar de acordo com a NBR 9191/08.	Unidade	11900



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

143	Saco de Lixo Preto 20L, polietileno, reforçado densidade 12, preto, suas condições estar de acordo NBR 9191/08 e alterações	Unidade	11450
144	Saco de Lixo Preto 40L, polietileno, reforçado densidade 12, preto, suas condições estar de acordo NBR 9191/08 e alterações	Unidade	37350
145	Saco de Lixo Preto 60L, polietileno, reforçado densidade 12, preto, suas condições estar de acordo NBR 9191/08 e alterações	Unidade	37150
146	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, com espessura de 30 micras, transparente medindo 20 x 30 cm. Resistente a selagem térmica	Rolo com 500un	132
147	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, com espessura de 30 micras, transparente medindo 25 x 35 cm	Rolo com 500un	297
148	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, com espessura de 30 micras, transparente medindo 25x 35 cm. Resistente a selagem térmica	Rolo com 500un	107
149	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, com espessura de 30 micras, transparente medindo 30 x 40 cm. Resistente a selagem térmica	Rolo com 500un	62
150	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, com espessura de 30 micras, transparente medindo 35 x 50 cm	Rolo com 500un	207
151	Saco em Bobina, para embalagem em polietileno, com picote suportando até 05 quilos, com espessura de 30 micras, transparente medindo 40 x 60 cm	Rolo com 500un	82
152	Saco Plástico com Tarja, esterilizado, lacrado para amostra de alimentos, largura 12 cm x 50cm de comprimento	Pacote com 1000 um	130
153	Sacola Plástica Branca 45cm x 60cm em PEDB 0,20g	Unidade	8000
154	Sacola Plástica Branca 50cm x 70cm em PEDB 0,20g	Unidade	8000
155	Sacola Plástica Branca 60cm x 80cm em PEDB 0,20g	Unidade	4000
156	Saponáceo Cremoso - Composição: tensoativos aniônicos e não aniônicos, espessante, alcalinizante, abrasivo, preservante, pigmentos, fragrância e veículo, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, registro no MS	Frasco 300ml	1006
157	Shampoo Concentrado Automotivo – 200 Lt: Tipo concentrado, com cera, princípio ativo: linear alquil benzenosulfonado e hidróxido de sódio; acondicionado em bombona, a cada 4 litros do produto deverá ser diluído em 100 litros de água; solução de sais alcalinos, tensoativos aniônicos, agente espessante, conservantes.	Tambor	25
158	Suporte para Disco 350mm, para enceradeira profissional para aplicação em limpeza leve de piso granilite, granito, mármore e outros	Unidade	40
159	Tampa descartável, para copo descartável de água 180 ML em poliestireno	Pacote com 100un	200
160	Vassoura Cerdas de Nylon, com cerdas macias e plumadas, cepa em polipropileno, cerdas com 11 cm, de comprimento, com cabo plastificado comprido com rosca em polipropileno.	Unidade	971
161	Vassoura Cerdas de Palha, composição cerdas de palha, cerdas de 60 cm, cabo de madeira comprido para limpeza em geral.	Unidade	2235
162	Vassoura Cerdas de Pelo cepa em polipropileno 30 cm, cerdas de nylon 06 cm, cabo de madeira plastificado de 1, 20 m com rosca em polipropileno.	Unidade	204
163	Vassoura Fibra de Sisal 100% pura - com cabo	Unidade	4
164	Vassoura Tipo Gari - cerdas piaçava 60cm com cabo inclinado 150cm plastificado	Unidade	500



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

165	Desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos - Assistência a Saúde - Desinfetante concentrado - À base de quaternário de 5ª geração. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido azul transparente, odor: característico, pH (100%): $10,50 \pm 0,50$ , densidade ( $\text{g/cm}^3$ ): $1,000 \pm 0,005$ , teor da espuma: baixo. Composição: Cloreto de alquil dimetil benzil amônio, Cloreto de Didecil Dimetil Amônio, tensoativo não iônico, sequestrante, corante e veículo. Princípio ativo: Cloreto de alquil dimetil benzil amônio e Cloreto de Didecil. Dimetil Amônio: 8,20% Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	600
166	Desinfetante de uso geral. Especificações físico-químicas: aspecto: líquido, cor: verde, lilás, odor: lavanda, pinho e floral, pH (100%): $7,0 \pm 0,50$ , teor de espuma: baixo. Composição: Polioxietileno nonilfenil éter, Coadjuvante, corantes, essência e água. Princípio Ativo: Cloreto de alquil dimetil benzil amônio (5:10 p/p): 1,0%. Prazo de validade: 12 meses, a partir da data de fabricação.	Galão 05 litros	600
167	Balde espremedor (Mop) para duas águas com rodízios e dreno. Balde com sistema de 2 águas com divisória para 12 e 8 litros; Espremedor com pressão superior para mop, Um dreno de escoamento de água suja e Rodízios de 50mm para facilitar seu deslocamento. A primeira divisória recebe água com o agente químico para limpeza do piso; a segunda divisória será o recipiente da água limpa para enxágue do o refil que efetuará a remoção das sujidades da superfície a ser limpa. Conjunto Doblô - 52 cm - comprimento, 37 cm - largura e 84 cm - altura. Balde 30L - 52 cm - comprimento, 37 cm - largura e 48 cm - altura. Espremedor - 23 cm - comprimento, 28 cm - largura e 36 cm - altura	UM	10
168	Refil Mop Úmido Algodão Ponta Dobrada 320g. Ponta LOOP - 85% Algodão e 15% Poliéster, comprimento: 35 cm, largura: 17 cm e Altura: 7cm	UM	100
169	KIT - Mop Úmido Esfregão 320 G Loop Cru Branco. *Haste Plástica Euro para Mop; *Cabo em alumínio Cor: Fosco com Manopla Azul, Diâmetro: 2,4 cm e Altura: 140 cm, *Refil para mop líquido 320g com 85% de algodão e 15% de poliéster em sua composição. Comprimento: 35 cm, Largura: 17 cm e Altura: 7 cm	UM	36

#### 4. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

##### 4.1. Os produtos devem ser:

- a) de alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer avarias;
- b) de excelente resistência, de modo a proporcionar a segurança do usuário;
- c) detentores de registro na ANVISA e Ministério da Saúde, no que couber;
- d) entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos.
- e) entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

4.2. Produtos de baixa qualidade, em desacordo com o Edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão desclassificados.

#### 5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta apresentada no envelope 2 "PROPOSTA" pelas licitantes no dia da sessão licitatória, deverá obrigatoriamente, ter validade de 120 (cento de vinte) dias.

5.2. A proposta com validade inferior ao prazo mencionado no item 6.1. Será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.



**5.3.** A apresentação das embalagens propostas pelas licitantes deverá obrigatoriamente ser equivalente a solicitação de cada setor;

**5.4.** A elaboração da proposta deverá obrigatoriamente seguir ao ANEXO II;

**5.5.** As propostas que não obterem as informações solicitadas no ANEXO II, serão desconsideradas e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

## **6. CERTIFICAÇÕES EXIGIDAS**

**6.1.** As licitantes vencedoras devem apresentar os seguintes documentos técnicos, para no prazo de até 03 dias (três) úteis, após a realização do certame:

**6.1.1.** Cópia autenticada da Licença Sanitária Municipal emitida pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária da cidade de origem, em vigor na data de abertura do certame ou cópia da publicação no Diário Oficial da União com prazo para comercialização – legível, de acordo com o ramo de atividade relacionado aos produtos cotados.

**6.1.2.** Comprovação de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprova a execução dos serviços de características semelhantes do objeto licitado;

**6.1.3.** Para os itens com exigência legal:

**6.1.3.1.** Ficha técnica do fabricante, com informações técnicas, responsável técnico com nº de registro no órgão competente, registro MS, prazo de validade;

**6.1.3.2.** Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ;

a) Os registros devem ser identificados de acordo com a numeração do item no edital para facilitar a conferência.

**6.2.** As certificações serão avaliadas por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal e será emitido laudo de aprovação ou reprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. No caso de reprovação serão justificadas quais exigências o material não cumpre. Os laudos serão juntados ao processo.

## **7. DAS AMOSTRAS**

**7.1.** A Licitante detentora da melhor proposta será convocada para no prazo de até 03 dias (três) úteis, após a realização do certame, enviar amostra dos itens relacionados abaixo que compõem ao objeto da licitação, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA	APRESENTAÇÃO	QTDE.
31	Desinfetante Bactericida	Frasco 01 litro	1
38	Detergente líquido Neutro	Frasco 500 ml	1
129	Sabão em barra Neutro Glicerinado	Pacote com 05 barras de 200g cada	1
130	Sabão em Pó	Embalagem saco plástico de polietileno/poliéster – 1 kg	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

133	Sabonete Líquido Antisséptico	Frasco 01 litro	1
8	Amaciante de tecidos e roupas	Frasco 01 litro	1
12	Ativador alcalino líquido	Frasco 01 litro	1
36	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas	Frasco 01 litro	1
37	Detergente e alvejante líquido clorado	Frasco 01 litro	1
93	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos	Frasco 01 litro	1
16	Base seladora e impermeabilizante	Frasco 01 litro	1
165	Desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos - Assistência a Saúde - Desinfetante concentrado - À base de quaternário de 5ª geração	Frasco 01 litro	1
35	Detergente de uso geral	Frasco 01 litro	1
166	Desinfetante de uso geral	Frasco 01 litro	1
39	Detergente para lavar louças - Uso institucional	Frasco 01 litro	1
119	Removedor - Produto superconcentrado	Frasco 01 litro	1
24	Copo descartável para Água 300ml	Pacote 100 unid.	1
25	Copo descartável para Água 180ml	Pacote 100 unid.	1
26	Copo descartável para Café 50ml	Pacote 100 unid.	1
72	Kit de talheres para café e/ou sobremesa	KIT	1
69	Kit de talheres - 02 itens	KIT	1
70	Kit de talheres - 03 itens	KIT	1
71	Kit de talheres - 04 itens	KIT	1
111	Prato de plástico descartável 260mm	Pacote com 10 unid.	1
117	Refil descartável para salada com tampa compatível com bandeja Alban	Unidade	1
116	Refil descartável com 04 cavidades para refeições quentes compatível com bandeja térmica luxo Alban	Unidade	1
115	Refil descartável com 01 cavidade para sopa e refeições quentes compatível com bandeja Alban	Unidade	1
146	Saco em Bobina 20x30 cm	Rolo com 500 unid.	1
147	Saco em Bobina 25x35 cm	Rolo com 500 unid.	1
149	Saco em Bobina 30x40 cm	Rolo com 500 unid.	1
137	Saco de Lixo Branco 100L	Pacote com 100 unid.	1
138	Saco de Lixo Branco 40L	Pacote com 100 unid.	1
139	Saco de Lixo Branco 60L	Pacote com 100 unid.	1
140	Saco de Lixo Preto 100L	Pacote com 100 unid.	1
141	Saco de Lixo Preto 10L	Pacote com 100 unid.	1
142	Saco de Lixo Preto 200L	Pacote com 100 unid.	1
143	Saco de Lixo Preto 20L	Pacote com 100 unid.	1
144	Saco de Lixo Preto 40L	Pacote com 100 unid.	1
145	Saco de Lixo Preto 60L	Pacote com 100 unid.	1
104	Papel Higiênico, rolo 30 metros	Pacote com 04 Rolos	1
103	Papel Higiênico Rolão, 300 metros	Fardo com 08 rolos	1
102	Papel Higiênico Rolão, apresentando folhas duplas, 300 metros	Fardo com 08 rolos	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

106	Papel Toalha Simples Interfolha	Pacote com 1.000 fols.	1
107	Papel Tolha Interfolha Extra Luxo	Pacote com 1.000 fols.	1
105	Papel Toalha Picotado	Pacote com 02 unid.	1

**7.2.** As amostras deverão ser apresentadas pessoalmente na **Secretaria da Educação, sito a Rua 04, nº 462, Centro, Itirapina/SP, CEP: 13.530-000** ou enviadas via SEDEX com código de rastreio, juntamente com um papel timbrado da empresa contendo as seguintes informações:

- e) Número do pregão;
- f) Nome da empresa fornecedora;
- g) Descrição do material;
- h) Registro na ANVISA quando couber;

**7.3.** As amostras serão avaliadas por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal e será emitido laudo de aprovação ou reprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. No caso de reprovação serão justificadas quais exigências o material não cumpre. Os laudos serão juntados ao processo;

**7.4.** Terá a proposta/amostra desclassificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a licitante que:

- a) não apresentar a amostra no prazo e nas condições solicitadas;
- b) apresentar produto de baixa qualidade;
- c) O produto ofertado não contemplar as exigências do Edital e de seus anexos, ou a legislação aplicada;
- d) A amostra for de marca diferente ao apresentado na proposta ou nos documentos de Registro junto a ANVISA.

**7.5.** Sendo desclassificada a Licitante serão analisadas as amostras da oferta de menor preço subsequente, repetindo esse procedimento até a classificação de uma Licitante.

**7.6.** A amostra que obtiver aprovação e for vencedora do item permanecerá no almoxarifado até que seja efetivada a entrega do bem pela Licitante, para ser comparada com as que chegarem.

**7.7.** Em caso de pedido de esclarecimento a Licitante por parte da Administração durante o prazo de avaliação da amostra; a Licitante terá 01(um) dia útil para resposta, durante o qual será suspensa a contagem de tempo de avaliação da Administração.

### **7.8. CONDIÇÃO DE ANÁLISE DA AMOSTRA**

**7.8.1.** A Licitante detentora da melhor proposta fica obrigada a apresentar amostras dos produtos para realização dos testes de uso, visando verificar se atendem com eficácia ao fim a que se destina o uso do produto; para tanto o produto será submetido a análise abaixo e ficam desde já cientes os Licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente desclassificados.

- c) Análise Visual – embalagem tipo e peso;



- Critério de análise visual:

Os produtos de acordo com a tabela item 8.1. Deverão conter claramente as informações necessárias para a sua real análise.

d) Análise sensorial – aspecto, textura, cor, odor e rendimento.

- Critério de análise sensorial:

Os produtos objeto da presente licitação deverão ser avaliados conforme abaixo: A amostra deverá ser única para este item, e a oferta de preços deverá ser única para cada tem, vedada a cotação com mais de uma opção.

#### **7.8.2. Critérios de avaliação dos produtos:**

Para fins de avaliação das amostras de produtos apresentadas serão analisados os seguintes itens:

d) Densidade do produto (quando for o caso);

e) Especificações da composição dos produtos no termo do Edital;

f) Comparação custo x benefício a fim de averiguar a qualidade do produto, através da seguinte metodologia:

VIII. Verificação através da utilização do produto se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da Municipalidade;

IX. Verificação através da comparação com produtos de qualidade renomada (líderes de mercado), para comprovar a similaridade, a fim de obter produtos de qualidade;

X. Realização de teste para averiguar a qualidade e a não incidência de irritabilidade pelo produto em contato com a pele, no caso de detergentes, sabões e outros que se fizerem necessários.

XI. Apresentação: avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar-se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes como vazamento dos produtos.

XII. Os rótulos: a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações do produto.

XIII. Serão considerados aprovados apenas os produtos e/ou materiais que obtiverem índice igual ou superior a 80% (oitenta por cento) de aceitabilidade; para fins de entendimento da porcentagem de aceitabilidade fica estabelecido o seguinte critério:

XIV. Cada membro da Comissão avaliará os produtos segundo os critérios acima, atribuindo-lhes uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo obedecida a seguinte nomenclatura:

6. Q = Nota atribuída para a qualidade do produto;

7. R = Nota atribuída à rentabilidade;

8. C/B = Nota atribuída ao custo/benefício;

9. EMB = Nota atribuída à embalagem e



10. COMP = Nota atribuída à composição de acordo com o solicitado nas especificações do Edital.

**Exemplo:**

Nota da Comissão de Avaliação				
Q	R	C/B	EMB	COMP
9,5	8,5	09	08	10

O próximo campo a ser preenchido será o da média aritmética seguindo a seguinte fórmula: soma das notas estabelecidas nos itens acima especificados e divididas por 5 (cinco);

**Exemplo:**

Nota da Comissão de Avaliação					
Q	R	C/B	EMB	COMP	Média
9,5	8,5	09	08	10	09

A porcentagem de aceitabilidade está diretamente condicionada à nota média, sendo que a mensuração desta porcentagem deverá ser multiplicada a nota média pelo fator 10 (dez).

**Exemplo:**

Média: 09 - Porcentual:  $09 \times 10 = 90\%$

Para fins de análise dos produtos é obrigatório o preenchimento dos campos com a especificação do produto, o número do item ao qual corresponde a sua marca;

**7.8.3.** O resultado final deverá ser expresso da seguinte maneira:

c) Quando o item for considerado compatível com as necessidades do setor solicitante, será considerado aprovado, devendo constar a seguinte expressão (A);

d) Quando o item não atender as necessidades mínimas do setor solicitante, será considerado reprovado, devendo constar a seguinte expressão (R);

Item	Produto	Marca	Notas Comissão Avaliação					Média	% de aceitação	A- Aprovada R- Reprovado
			Q	R	C/B	EMB	COMP			
			09	08	10	08	8,5	8,7	87%	(A)

**LEGENDA:**

6. Q = Nota atribuída para a qualidade do produto;

7. R = Nota atribuída à rentabilidade;

8. C/B = Nota atribuída ao custo/benefício;

9. EMB = Nota atribuída à embalagem e

10. COMP = Nota atribuída à composição de acordo com o solicitado nas especificações do Edital.



## **8. DA CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO**

**8.1. Para os itens 08, 12, 36, 37 e 93:** A contratada deverá fornecer em forma de comodato 1 (um) DOSADOR ELETRÔNICO para máquina de lavar industrial do Hospital São José, com automação dos comandos garantindo assim todos os ciclos envolvidos no processo de lavagem, além de possuir memória interna com capacidade para armazenar até 15 processos de lavagem personalizados e distintos contendo, cada um deles, até 12 etapas de lavagem, podendo cada etapa possuir até nove repetições. Acúmulo de processos em sua memória interna (não volátil). Disponibiliza relatórios de consumo de produtos e quantidades de processos. Dosador automático para dosagem de produtos, com 6 módulos para dosagem correta e exata dos produtos que dispensa o trabalho manual para o colaborador.

**8.2. Para os itens 11, 35, 39, 40, 157, 165, 166:** A contratada deverá fornecer em forma de comodato até 30 (trinta) diluidores manual com 03 (três) pontos de diluição acoplados e até 30 (trinta) diluidores manual com 01 (um) ponto de diluição, a central de Diluição Manual deve possuir diluição aproximada: 1/150, com diluição de produto líquido e gel à partir de 0,5kgf/cm<sup>2</sup> de pressão de água; Centrais de diluição: através de emenda roscável para acoplamento dos diluidores; Válvula anti-retorno; Regulagem da diluição por TIP ou Parafuso; Alavanca Injetada; Porca encapada; Prático suporte de mangueira aramado em inox; Alta durabilidade;

**8.3.** A CONTRATADA deverá dar garantia de que os objetos ofertados serão substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos em nível nacional.

**8.4.** Manter em funcionamento os aparelhos dosadores e diluidores em condições plenas e caso necessário realizar a reposição dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus a CONTRATANTE, sempre que houver a solicitação de material, a empresa terá um prazo de 07 (sete) dias úteis, após a solicitação via e-mail para substituição dos equipamentos;

**8.5. Realizar no mínimo uma visita mensal de manutenção dos equipamentos instalados.**

## **9. DA GARANTIA**

**9.1.** O fornecedor ficará obrigado a reparar, corrigir ou substituir, no todo ou em parte o material que verifiquem imperfeições ou defeitos decorrentes de fabricação no prazo de 05 dias. Os produtos devem ser testados por dermatologista, e ainda garantir a preservação do meio ambiente 100% biodegradável. Todos os produtos deverão ter no mínimo 12 meses de validade.

**9.2.** Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura poderá enviar a um Laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos conclusivos para a verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que os produtos que se identificam com aqueles apresentados em sua proposta, sendo que neste caso as despesas correrão por conta da Empresa Contratada. A Prefeitura o fará quando no curso da execução contratual, verificada a qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura do contrato cujas características contrariem as definidas no anexo I do Edital, produtos estes estragados, alterados e/ou adulterados.



**9.3.** Durante o período do contrato, a Prefeitura poderá requerer do Município sede da Licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como atestados de vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local; caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para o cancelamento do Contrato.

## **10. DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

**10.1.** A empresa fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. A solicitação se fará perante **Autorização de Fornecimento** enviada por e-mail pelo Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina para a CONTRATADA.

**10.2.** O local de entrega será descrito nas Autorizações de Fornecimento. Devem ser seguidos os horários abaixo para a entrega:

### **10.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ALMOXARIFADO SAÚDE**

Endereço: Avenida 09, nº 709, Vila Cianelli, Itirapina/SP;

Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 15h00min;

### **10.2.2. DEMAIS SECRETARIAS – ALMOXARIFADO CENTRAL**

Endereço: Rua 08, nº 605, Vila Cianelli, Itirapina/SP;

Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 15h00min;

**10.3.** Não serão recebidas entregas em locais ou horários diversos ao estabelecido nas autorizações de fornecimento.

**10.4.** A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação 24 (vinte e quatro) horas antes de findar o prazo, e este pedido ser aceito pelas secretarias solicitantes.

**10.5.** Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu do direito de fornecer os materiais, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação.

**10.6.** Todos os itens solicitados deverão ser entregues na totalidade solicitada, de acordo com A.F autorização de fornecimento, caso contrário a Contratante tomará as devidas providências contratuais.

**10.7.** Os materiais devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora. No caso dos itens amostrados, os itens entregues devem corresponder exatamente à amostra.

**10.8.** Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA responsabiliza-se pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.



**10.9.** O transporte será por conta da CONTRATADA, sem ônus de frete para a CONTRATANTE.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO NO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**11.1.** O (a) servidor responsável pelo Almoxarifado, funcionária (o) da Secretaria Municipal da Administração, o Almoxarife da Secretaria Municipal de Saúde e a funcionária (o) da Educação, serão os responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e descritivos de acordo com marca vencida no certame, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.2.** Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Autorização de Fornecimento e vir acompanhados de Nota Fiscal contendo descrição do material, prazo de validade e lote.

**11.3.** O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:

**11.3.1. PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal encontra lavrada sem incorreções.

a) Cada unidade terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

**11.3.2. DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

**11.4.** Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido no Edital, a farmacêutica responsável por cada unidade notificará a CONTRATADA para substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

**11.5.** Em caso de irregularidades não sanadas pelo fornecedor, o servidor responsável pelo recebimento redigirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará a Secretaria de Saúde, para a aplicação de penalidades.

**11.6.** Os produtos serão recusados nas seguintes hipóteses:

a) Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o Edital de licitação e de seus Anexos ou a Autorização de Fornecimento;

b) Nota Fiscal com especificação do objeto, quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

c) Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda defeitos de fabricação;

d) Forem verificadas condições inadequadas de transporte ou avarias nos produtos entregues.



- e) O prazo de validade dos materiais for inferior ao estipulado no item 13.1.
- f) A marca dos materiais entregues não corresponder ao especificado na proposta.

**11.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**11.8.** O material, mesmo depois de aceito, ficará sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**12.1.** Os materiais deverão ser fornecidos dentro do seu prazo de validade com vida útil mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Prazos de validade inferiores deverão ser informados via e-mail aos responsáveis para avaliação.

**12.2.** O transporte, assim como a descarga dos materiais nas unidades de saúde, são responsabilidade da CONTRATADA.

**12.3.** A CONTRATADA deverá acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

**12.4.** A CONTRATADA deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração Pública.

**12.5.** A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, responderá civilmente por perdas e danos junto a Administração Pública ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

**12.6.** Caso o material licitado ou algum de seus lotes seja suspenso ou interditado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, a CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o material em questão, sem ônus para o Município. No caso de futuros fornecimentos, a Administração deverá ser comunicada para avaliação de troca de marca do material suspenso.

**12.7.** A CONTRATADA deverá comunicar ao município qualquer anormalidade, prestar esclarecimentos pertinentes e providenciar as devidas correções.

**12.8.** Não é permitida a transferência a outrem do objeto da presente licitação.

**12.9.** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser essas solicitadas a qualquer tempo.

## **13. DAS PENALIDADES**

Serão aplicadas à Licitante Vencedora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a seguir:

### **13.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações**



**13.1.1.** Na hipótese de a Licitante Vencedora não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

**13.1.2.** A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**13.1.3.** Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

**13.1.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a Licitante Vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

**13.1.5.** Caso a Licitante Vencedora não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**13.1.6.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

## **13.2. Multa por Rescisão**

**13.2.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve-se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**13.2.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**13.2.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**13.2.4.** A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**13.2.5.** Além das penalidades citadas, a Licitante Vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Inciso IV da lei 8.666/1993.

**13.2.6.** A Licitante Vencedora não incorrerá em multas, durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

## **14. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS**

**14.1.** As despesas advindas dos materiais, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento com vigência no exercício de 2021 e 2022 e são as seguintes, sob a classificação funcional e categoria econômica discriminada abaixo:



#### **14.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.122.9003.2.103
Ficha: 15
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

#### **14.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.301.9023.2.145
Ficha: 190 / 341 / 1095
Fonte: 01
Código de Aplicação: : 301.0001 / 301.0034 / 301.0067
Categoria Econômica: 33.90.30.00

#### **14.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.301.9023.2.145
Ficha: 194 / 195 / 945
Fonte: 05 / 01
Código de Aplicação: 302.0022 / 302.0023 / 310.0000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

#### **14.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – VIGILÂNCIA**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 10.302.9023.2.148
Ficha: 199 / 344 / 459 / 948
Fonte: 05 / 01
Código de Aplicação: 303.0044 / 303.0041 / 320.0000 / 310.0000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

#### **14.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.122.9009.2.141
Ficha: 69
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200000
Categoria Econômica: 33.90.30.00



**14.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – ENSINO INFANTIL – EMEI**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.159
Ficha: 710
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2130000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

**14.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – CRECHE ANA CÂNDIDA ROSSLER E CRECHE ESCOLA PROFESSORA SIMONE DE LIMA**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.365.9039.2.158
Ficha: 702
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

**14.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – ENSINO FUNDAMENTAL E QUESE**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.361.9038.2.112
Ficha: 78
Fonte: 05
Código de Aplicação: 2820001
Categoria Econômica: 33.90.30.00

**14.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – MERENDA ESCOLAR**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 12.306.9015.2.117
Ficha: 594
Fonte: 05
Código de Aplicação: 282001
Categoria Econômica: 33.90.30.00

**14.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – DIVISÃO DA CULTURA**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 13.392.9042.2.154
Ficha: 597
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

### 14.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E LAZER.

<b>Recurso</b>
Função Programática: 27.812.9016.2.118
Ficha: 130
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

### 14.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

<b>Recurso</b>
Função Programática: 04.123.9019.2.121
Ficha: 141
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

### 14.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

<b>Recurso</b>
Função Programática: 17.512.9022.2.124
<b>Ficha: 162</b>
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1000040
Categoria Econômica: 33.90.30.00

### 14.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<b>Recurso</b>
Função Programática: 08.244.9047.2170 / 08.244.9049.2178
<b>Ficha: 1220 / 1253</b>
Fonte: 01 / 05
Código de Aplicação: 5100000 / 5000033
Categoria Econômica: 33.90.30.00

### 14.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – PEDÁGIO

<b>Recurso</b>
Função Programática: 26.782.9018.2.120
<b>Ficha: 244</b>
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00



#### **14.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

<b>Recurso</b>
Função Programática: 15.452.9024.2.126
<b>Ficha: 218</b>
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 33.90.30.00

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) - **NFE** (s) devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**;

**15.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

**15.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

**15.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

#### **16. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.**

**16.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**16.2.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**16.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e conseqüente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

**16.4.** Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

**16.5.** Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

**16.6.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o material com avarias ou defeitos.



**16.7.** Promover aos funcionários das unidades de lavanderia, limpeza, higienização e conservação treinamento de utilização dos equipamentos instalados em comodato, bem como os produtos oferecidos, com disponibilização de certificados.

## **17. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.**

**17.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

**17.1.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados.

**17.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

**17.1.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**17.1.4.** Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**17.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

**17.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**17.1.7.** Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do material solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

## **18. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**18.1.** Fica designada a Secretária Municipal da Saúde **WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONTI** como gestora do contrato.

## **19. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

**19.1.** A vigência desta contratação será de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato.

## **20. SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO**

**20.1.** Havendo inadimplemento contratual, o contratado estará sujeito às penalidades previstas no edital.

Itirapina, 18 de fevereiro de 2022.

**Renato Aparecido de Campos**  
Secretário Municipal da Administração

**Wláukia Sanches Lemos Perondi**  
Secretária Municipal de Saúde



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.  
nº 1132/2021**  
Folha

**Gilberto Aparecido da Silva Junior**  
Secretário Municipal do Turismo e Meio Ambiente

**Valéria Maria Feltrin Sanches**  
Secretária Municipal da Educação e Cultura

**Sabrina Câmara de Almeida de Abreu**  
Secretária Municipal da Fazenda

**Antônio Rafael Sanches**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos

**Marcelo Mesquita**  
Secretário Municipal de Esportes

**Fabiane de Oliveira Froes**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Luciano Miguel Del Nero**  
Secretário do Saneamento Básico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

### **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### **Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 – Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 – Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.
- e) cumprirá o Item 16 - Das Amostras e Critérios de Avaliação e Item 17 - Dos Critérios de Análise dos Laudos Técnicos, do edital.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 – Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br); [licitacao4@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao4@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br).

### ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 –

Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador  
Função na Empresa



## **ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto *registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1132/2021, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2022.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** Fica designada a senhora **WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONTI**, Secretária Municipal da Saúde, como **GESTORA**, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

**2.1.1.** Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste registro de preços determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**2.2.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (qualificação completa), (endereço completo), como **PREPOSTO** da **DETENTORA**.



**2.2.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a DETENTORA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO**

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este REGISTRO DE PREÇOS será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

**3.2.** Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

**3.4.** Dados para contato com a **Gestora** da CONTRATANTE – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

**>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**3.5.** Dados para contato com o **Preposto** da DETENTORA – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS**

**4.1.** A DETENTORA deverá fornecer cada material, conforme descrição, unidade e marca fixada.

Item	Discriminação dos Materiais	Unidade	Quant.	Marca

**>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<**

**4.1.** A CONTRATANTE é eximida da utilização da totalidade da quantidade fixada.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO**

**5.1.** Para os itens 08, 12, 36, 37 e 93: A DETENTORA deverá fornecer em forma de comodato 1 (um) DOSADOR ELETRÔNICO para máquina de lavar industrial do Hospital São José, com automação dos comandos garantindo assim todos os ciclos envolvidos no processo de lavagem, além de possuir memória interna com capacidade para armazenar até 15 processos de lavagem personalizados e distintos contendo, cada um deles, até 12 etapas de lavagem, podendo cada etapa possuir até nove repetições. Acúmulo de processos em sua memória interna (não volátil). Disponibiliza relatórios de consumo de produtos e quantidades de processos. Dosador automático para dosagem de produtos, com 6 módulos para dosagem correta e exata dos produtos que dispensa o trabalho manual para o colaborador.

**5.2.** Para os itens 11, 35, 39, 40, 157, 165, 166: A DETENTORA deverá fornecer em forma de comodato até 30 (trinta) diluidores manual com 03 (três) pontos de diluição acoplados e até 30 (trinta) diluidores manual com 01 (um) ponto de diluição, a central de Diluição Manual deve possuir diluição aproximada: 1/150, com diluição de produto líquido e gel à



partir de 0,5kgf/cm<sup>2</sup> de pressão de água; Centrais de diluição: através de emenda roscável para acoplamento dos diluidores; Válvula anti-retorno; Regulagem da diluição por TIP ou Parafuso; Alavanca Injetada; Porca encapada; Prático suporte de mangueira aramado em inox; Alta durabilidade.

**5.3.** A DETENTORA deverá dar garantia de que os objetos ofertados serão substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos em nível nacional.

**5.4.** Manter em funcionamento os aparelhos dosadores e diluidores em condições plenas e caso necessário realizar a reposição dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus a CONTRATANTE, sempre que houver a solicitação de material, a empresa terá um prazo de 07 (sete) dias úteis, após a solicitação via e-mail para substituição dos equipamentos.

**5.5.** Realizar no mínimo uma visita mensal de manutenção dos equipamentos instalados.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

**6.1.** A DETENTORA ficará obrigado a reparar, corrigir ou substituir, no todo ou em parte o material que verifiquem imperfeições ou defeitos decorrentes de fabricação no prazo de 05 dias. Os produtos devem ser testados por dermatologista, e ainda garantir a preservação do meio ambiente 100% biodegradável.

**6.2.** Todos os produtos deverão ter no mínimo 12 meses de validade.

**6.3.** Se algum produto apresentar irregularidade, a CONTRATANTE poderá enviar a um Laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos conclusivos para a verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que os produtos que se identificam com aqueles apresentados em sua proposta, sendo que neste caso as despesas correrão por conta da DETENTORA.

**6.3.1.** A CONTRATANTE o fará quando verificada a qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura do registro de preços cujas características contrariem as definidas, produtos estes estragados, alterados e/ ou adulterados.

**6.4.** Durante o período do presente termo, a CONTRATANTE poderá requerer do município sede da DETENTORA, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como atestados de vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local; caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providencias para o cancelamento da ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA**

**7.1.** A DETENTORA fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitados, nas condições estabelecidas neste termo. A solicitação se fará perante Autorização de Fornecimento enviada por e-mail pelo Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina para a DETENTORA.

**7.2.** O local de entrega será descrito nas Autorizações de Fornecimento. Devem ser seguidos os horários abaixo para a entrega.



**7.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: ALMOXARIFADO SAÚDE** - Endereço: Avenida 09, nº 709, Vila Cianelli, Itirapina/SP; Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 15h00min.

**7.2.2. DEMAIS SECRETARIAS: ALMOXARIFADO CENTRAL** - Endereço: Rua 08, nº 605, Vila Cianelli, Itirapina/SP; Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 15h00min.

**7.3.** Não serão recebidas entregas em locais ou horários diversos ao estabelecido nas autorizações de fornecimento.

**7.4.** A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo, se por motivo justo, a DETENTORA solicitar prorrogação 24 (vinte e quatro) horas antes de findar o prazo, e este pedido ser aceito pelas secretarias solicitantes.

**7.5.** Se a DETENTORA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu do direito de fornecer os materiais, sujeitando-se as penalidades previstas, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação.

**7.6.** Todos os itens solicitados deverão ser entregues na totalidade solicitada, de acordo com a autorização de fornecimento, caso contrário a CONTRATANTE tomará as devidas providências.

**7.7.** Os materiais devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora. No caso dos itens amostrados, os itens entregues devem corresponder exatamente à amostra.

**7.8.** Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a DETENTORA se responsabiliza pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.

**7.9.** O transporte será por conta da DETENTORA, sem ônus de frete para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**8.1.** O servidor responsável pelo Almojarifado, funcionária (o) da Secretaria Municipal da Administração, o Almojarife da Secretaria Municipal de Saúde e a funcionária (o) da Educação, serão os responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e descritivos de acordo com marca vencida no certame, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.2.** Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Autorização de Fornecimento e vir acompanhados de Nota Fiscal contendo descrição do material, prazo de validade e lote.

**8.3.** O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:



**8.3.1.** PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal encontra lavrada sem incorreções.

**8.3.1.1.** Cada unidade terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

**8.3.2.** DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

**8.4.** Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido, a farmacêutica responsável por cada unidade notificará a DETENTORA para substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

**8.5.** Em caso de irregularidades não sanadas pela DETENTORA, o servidor responsável pelo recebimento redigirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará a Secretaria de Saúde, para a aplicação de penalidades.

**8.6.** Os produtos serão recusados nas seguintes hipóteses:

**8.6.1.** Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o descritivo da autorização de fornecimento.

**8.6.2.** Nota fiscal com especificação do objeto, quantidades em desacordo com o discriminado no edital, seus anexos e na proposta adjudicada.

**8.6.3.** Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda defeitos de fabricação.

**8.6.4.** Forem verificadas condições inadequadas de transporte ou avarias nos produtos entregues.

**8.6.5.** O prazo de validade dos materiais for inferior ao estipulado.

**8.6.6.** A marca dos materiais entregues não corresponder ao especificado na proposta.

**8.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo presente termo.

**8.8.** O material, mesmo depois de aceito, ficará sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da DETENTORA, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

## **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**9.1.** Os materiais deverão ser fornecidos dentro do seu prazo de validade com vida útil mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Prazos de validade inferiores deverão ser informados via e-mail aos responsáveis para avaliação.

**9.2.** O transporte, assim como a descarga dos materiais nas unidades de saúde, são responsabilidade da DETENTORA.

**9.3.** A DETENTORA deverá acatar e facilitar a ação de fiscalização do município, cumprindo as exigências da mesma.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

**9.4.** A DETENTORA deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração Pública.

**9.5.** A DETENTORA deverá manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, responderá civilmente por perdas e danos junto a Administração Pública ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

**9.6.** Caso o material licitado ou algum de seus lotes seja suspenso ou interdito pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, a DETENTORA deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o material em questão, sem ônus para o Município. No caso de futuros fornecimentos, a Administração deverá ser comunicada para avaliação de troca de marca do material suspenso.

**9.7.** A DETENTORA deverá comunicar ao município qualquer anormalidade, prestar esclarecimentos pertinentes e providenciar as devidas correções.

**9.8.** Não é permitida a transferência a outrem do objeto da presente ata de registro.

**9.9.** Durante a vigência a DETENTORA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser essas solicitadas a qualquer tempo.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR

**10.1.** Os valores da presente ata de registro são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

**10.2.** O valor total registrado da presente ata é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

**10.3.** Tabela discriminando o valor unitário por item.

Item	Discriminação Resumida dos Materiais	Valor Unitário
		R\$

>> INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

**11.1.** Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

**11.2.** A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio da gestora do presente registro de preços.

**11.3.** Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.

### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro correrão por conta das diversas secretarias abaixo.



**12.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - Ficha: 15;** Função Programática: 04.122.9003.2.103; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA - Ficha: 190 / 341 / 1095;** Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 01; Código de Aplicação: 301.0001 / 301.0034 / 301.0067; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - Ficha: 194 / 195 / 945;** Função Programática: 10.301.9023.2.145; Fonte: 05 / 01; Código de Aplicação: 302.0022 / 302.0023 / 310.0000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – VIGILÂNCIA - Ficha: 199 / 344 / 459 / 948;** Função Programática: 10.302.9023.2.148; Fonte: 05 / 01; Código de Aplicação: 303.0044 / 303.0041 / 320.0000 / 310.0000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA - Ficha: 69;** Função Programática: 12.122.9009.2.141; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2200000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – ENSINO INFANTIL – EMEI - Ficha: 710;** Função Programática: 12.365.9039.2.159; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2130000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – CRECHE ANA CÂNDIDA ROSSLER E CRECHE ESCOLA PROFESSORA SIMONE DE LIMA - Ficha: 702;** Função Programática: 12.365.9039.2.158; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – ENSINO FUNDAMENTAL E QUESE - Ficha: 78;** Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 05; Código de Aplicação: 2820001; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – MERENDA ESCOLAR - Ficha: 594;** Função Programática: 12.306.9015.2.117; Fonte: 05; Código de Aplicação: 282001; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – DIVISÃO DA CULTURA - Ficha: 597;** Função Programática: 13.392.9042.2.154; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E LAZER - Ficha: 130;** Função Programática: 27.812.9016.2.118; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - Ficha: 141;** Função Programática: 04.123.9019.2.121; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - Ficha: 162;** Função Programática: 17.512.9022.2.124; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1000040; Categoria Econômica: 33.90.30.00.



**12.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Ficha: 1220 e 1253;** Função Programática: 08.244.9047.2170 e 08.244.9049.2178; Fonte: 01 e 05; Código de Aplicação: 5100000 e 5000033.

**12.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – PEDÁGIO - Ficha: 244;** Função Programática: 26.782.9018.2.120; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

**12.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - Ficha: 218;** Função Programática: 15.452.9024.2.126; Fonte: 01; Código de Aplicação: 1100000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

### **CLAUSULA DE DÉCIMA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

**13.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**13.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**13.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS IMPOSTOS**

**14.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**14.2.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**15.1.** A presente Ata de Registro de Preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**15.2.** Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA DETENTORA**

**16.1.** A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas



decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marca, unidade, procedência e prazo de garantia ou validade.

**16.2.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e conseqüente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

**16.3.** Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

**16.4.** Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

**16.5.** Substituir, em até 03 (três) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

**16.6.** Promover aos funcionários das unidades de lavanderia, limpeza, higienização e conservação treinamento de utilização dos equipamentos instalados em comodato, bem como os produtos oferecidos, com disponibilização de certificados.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DIREITOS DA DETENTORA**

**17.1.** O recebimento dos valores devidos pela entrega dos produtos, no prazo previsto.

**17.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a ata, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

#### **CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE**

**18.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados.

**18.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

**18.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**18.4.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**18.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**18.6.** Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**18.7.** Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

**18.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.



## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** A DETENTORA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todo do objeto a ser fornecido.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**20.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**20.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**20.3.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**20.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**20.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**20.6.** Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

### **20.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**20.7.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

**20.7.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**20.7.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**20.7.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 20.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**20.7.5.** Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**20.7.6.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

### **20.8. Multas por Rescisão:**

**20.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**20.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.



**20.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**20.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**20.8.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**20.8.6.** A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**21.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir a presente ata de registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**21.1.1.** Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

**21.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**21.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

**21.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

**21.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

**21.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**21.3.** A DETENTORA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO**

**22.1.** Todas as modificações nas entregas ou troca de produtos especificados deverão ser solicitadas por escrito à gestão da presente ata de registro, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

**22.2.** A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

**22.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.



### **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA TOLERÂNCIA**

**23.1.** Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste registro de preços, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

**24.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste REGISTRO DE PREÇOS, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** A DETENTORA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do registro de preços.

**25.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente registro de preços, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos a Disposição do TCE-SP e o Cadastro do Responsável, em cumprimento a “Instruções 01/2020”, publicada no DOE em 22/09/2020.

**25.3.** A quantidade estimada não implica em obrigatoriedade de aquisição total pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

**25.4.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente termo que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes e por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome do Representante**  
Cargo na empresa

Testemunhas:

**WLAUKIA LEMOS PERONDI**  
Gestora do Registro de Preços  
CPF nº 303.350.558-93

**NOME DA TESTEMUNHA**  
Função  
CPF nº



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 – Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1132/2021  
Folha

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **WLAUKIA LEMOS PERONDI**

Cargo: Secretária Municipal da Saúde

CPF nº 303.350.558-93

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*\*\*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 –  
Objeto: Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**

Secretária Municipal da Saúde  
Gestora da Ata de Registro de Preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1132/2021

Folha

### ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1132/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 –  
**Objeto:** Registrar preços em ata para futura aquisição de material de limpeza, conservação e higiene pessoal, com cessão de equipamentos em regime de comodato, de forma parcelada, para o período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, para atender as secretarias da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Detentora:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Wlúukia Sanches Lemos Perondi
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal da Saúde
<b>CPF</b>	303.350.558-93
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-9202
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:hospadm@itirapina.sp.gov.br">hospadm@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

#### WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde

Gestora da Ata de Registro de Preços

- Obs:**
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
  2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
  3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.