



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022**

Processo nº 483/2022

Tipo: Menor Preço

Registro de Preços

**“PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO PARA ME/EPP”**

O Município de Itaara, de ordem do Sr. Prefeito Municipal, mediante o Pregoeiro **Adriano Lopes Gonçalves**, designado pela Portaria nº 1315/06, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022, Processo nº 483/2022, do tipo MENOR PREÇO, por item, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), com a finalidade de selecionar propostas para o Registro de Preços, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, Decreto Federal 7.746 de 05 de Junho de 2012, Decreto Municipal nº 434/06 (que institui a modalidade Pregão Eletrônico), Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 (Regulamenta o Registro de Preços), Decreto Municipal nº 1807/2017 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, em específico atendendo ao disposto na Lei Complementar 123/06, Art. 48, inciso I e demais alterações “PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ME/EPP, dada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1 – LOCAL, DATA E HORA.**

1.1 – A sessão pública será realizada no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no dia **22/07/2022**, com início às **09 horas**, horário de Brasília – DF.

1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até às 8 horas do mesmo dia.

1.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**2 – OBJETO**

2.1 – A presente licitação traz como objeto a aquisição, por **Sistema de Registro de Preços, de materiais de higiene e limpeza**, a fim de atender às necessidades da manutenção dos serviços administrativos prestados pelas diversas secretarias pertencentes Administração Pública Municipal de Itaara, Rio Grande do Sul, conforme especificações constantes **no Anexo I** deste Edital.

2.2 – O Certame será dividido em ITENS sendo facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.4 – A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto.

**3 – PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar do presente pregão eletrônico todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

3.2 – Como requisitos para participação no presente Registro de Preços, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de





habilitação previstas no Edital e declarar-se, no ato de seu cadastramento no sistema, como beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.3 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensão, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.4 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação do Modelo de declaração de enquadramento de ME/EPP, constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste presente pregão.

#### **4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 - As impugnações ao ato convocatório do Registro de Preços serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.1.1 - Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.1.2. - Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre os esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **5 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1 - Para participar do Registro de preços, o licitante deverá se credenciar no Sistema, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Registro de Preços.

5.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itaara, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **6 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1 - A participação no Registro de Preços dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca dos produtos, valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

6.1.1 - A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.1.1.1 - As propostas cadastradas no sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.1.2 - Junto ao envio da Proposta deverá ser encaminhada a documentação referente à HABILITAÇÃO, a qual preconizada no **item 10** deste Edital, muito embora sua análise somente seja apreciada ao final da fase de disputa de lances com consequente publicação dos melhores classificados.





- 6.2 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 6.3 - 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 da desconexão do seu representante;
- 6.4 - Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos, que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, serão desconsiderados.
- 6.5 - Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
- Preço unitário**, por item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**;
  - Marca, modelo e especificação detalhada do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
  - Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
  - Prazo de validade da proposta de no mínimo **12 (doze)** meses, a contar da data da sessão deste Registro de Preços ou até a retirada total dos itens apregoados;
- 6.6 - Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 6.7 - Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.
- 6.8 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.9 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.10- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, observando o horário de início da sessão pública;
- 6.11- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.
- 7 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**
- 7.1 - O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da(s) melhor(es) proposta(s).
- 7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, onde somente estas participarão da fase de envio de lances.





7.4- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

## **8 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 – No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas cadastradas no sistema, as quais em pleno atendimento às especificidades e condições detalhadas no item 6.5 e em consonância ao Termo de Referência.

8.1.1 - Constatada a existência de proposta(s) incompatível(eis) com o objeto licitado ou manifestadamente **inexequível** (item 9.8.1), o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então a DESCLASSIFICARÁ;

8.2 - Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3 – Somente serão aceitos os lances cujos valores forem por menor valor total ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5 - Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.6 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos) conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019.

8.7 – Durante a sessão pública do Registro de Preço, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.8 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.9 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.11- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.13 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.14 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Registro de Preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

8.15 - Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

8.16 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.17.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

### **9- DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital observando o disposto no item 10 - Habilitação.

9.3 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4 - Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.4.1 - O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

9.5 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.5.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.5.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-





9.7 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços (**Anexo VI**), o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos (**Anexo II**).

9.8 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final manifestamente inexecuível.

9.8.1- Considera-se **inexecuível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## 10 - HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos exigidos para habilitação devem ser encaminhados ao Pregoeiro juntamente com o cadastramento da proposta no Sistema e em campo próprio.

10.2 - Encerrada a fase de lances, o pregoeiro verificará a habilitação do(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), observado o disposto neste Edital.

10.3 – A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa de matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida nos últimos 60 dias.
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- h) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho;
- j) Modelo de Declaração Conjunta: (Anexo III)
  - a) Declaração Negativa de Inidoneidade;
  - b) Declaração emitida pela empresa, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
  - c) Declaração de Cumprimento do art. 27, V, Lei 8.666/93 (que não emprega menores);
  - d) Declaração de Impedimento participação servidor público, do Município de Itaara, nos termos das vedações previstas no art. 9º, da Lei 8.666/93, ou que a Lei proíba (Declaração de Inexistência de Parentes);
- k) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
- l) Comprovação de Enquadramento de ME/EPP;
- m) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Modelo Anexo V);

10.4 – O modelo de declaração Conjunta (Anexo III) de que trata as letra “j” deste item, deverá ser devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração (Modelo Anexo II). Ainda, a Declaração Conjunta (Anexo III) deve ser anexada





no sistema no campo: DOCUMENTOS DO PROCESSO, na Aba ( Outros documentos), compilado junto a procuração;

10.5 – Caso haja alguma dificuldade em anexar os documentos solicitados para habilitação, sugere-se **digitalizar todos em um único documento** e anexá-lo somente na Aba ( Outros documentos);

### 11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02 e Decreto 10.024/19, devendo o licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

11.1.1 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

11.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

11.2.1 – O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) que será atualizado a cada nova etapa do certame.

11.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

11.4 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### 12 – ADJUDICAÇÃO

12.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

12.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

### 13 – DO PARECER TÉCNICO

13.1 – Para efeito de adjudicação deste Pregão, se necessário, o Pregoeiro encaminhará o processo à Secretaria de Planejamento e Gestão, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora.

13.2 – Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço dos itens.

13.3 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à empresa vencedora.

### 14 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

14.1 – Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo licitante;

14.2 – Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





14.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

14.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Pregão;

14.5 - Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

14.6 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

#### **15 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - Após a homologação do resultado, será (ao) a(s) vencedora(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar (em) o pertinente Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste edital.

15.2 - Caso a Ata de Registros de Preços, por qualquer motivo, não venha a ser assinada, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.3 - A Ata de Registro de preços a ser assinada terá como base a minuta de ata anexa ao presente Edital e dele faz parte integrante.

#### **16 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

16.1 - A fiscalização da Ata de Registro de Preços, resultante do procedimento de compra em realização, será exercida pelos seguintes servidores, de acordo com as suas respectivas funções:

**16.1 .1 - Fiscal Técnico do Contrato:** Servidor Silvio Ubiratan Benchimol, matrícula n.º 1761-2.  
Suélen Kuchler Padilha, matrícula 2383-3

**16.1.2 - Gestor da Ata:** A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada através da Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara - RS.

PARÁGRAFO ÚNICO - a geração e a manutenção desta Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara - RS.

16.2 - **Da forma de entrega:** A entrega será de acordo com o envio da nota de empenho ao fornecedor, emitida pelo Município, através da Secretaria de Planejamento e Gestão, e encaminhada via e-mail/fax, devendo constar da mesma, o quantitativo, a descrição, horário e local de entrega, conforme proposta vencedora;

16.2.1 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

16.2.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16.3 - **Do prazo de entrega:** até 10 (dez) dias após o recebimento da Requisição de Fornecimento (Nota de Empenho) para entrega do(s) objeto(s) licitado(s);

16.4 - **Do local de entrega:** O(s) objeto(s) licitado(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Bairro Centro, Itaara, RS, de Segunda a sexta-feira, exceto nos finais de semana e feriados, no horário de 08h às 13h:30min;

16.5 - O recebimento definitivo será efetuado após completa conferência pela comissão de recebimento, do(s) produto(s) entregue(s), caso este(s) não esteja(m) compatível(is) com o solicitado, será(ao) rejeitado(s) e colocado(s) à disposição do licitante devendo o mesmo apresentar produto(s) de acordo com o solicitado no Edital, no prazo máximo de 05(cinco) dias, sob pena de o licitante ser





declarado inidôneo pelo Município, ficando o transporte referente a esta substituição por conta do licitante vencedor.

16.6 - **Do Prazo contratual:** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços se dará pelo prazo de 12 (Doze) meses a contar da data da geração da mesma no sistema de compras municipal (ou até a retirada total dos materiais);

16.7 - **Do prazo de pagamento:** O pagamento se dará em 05 (cinco) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, no setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Itaara - RS;

## 17 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

17.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itaara - RS não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

17.3 - Considerando o prazo de validade do presente Registro de Preços e, em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei Federal 6.069, de 26/6/95, ao art. 3º, § 1º da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data do recebimento das propostas.

17.4 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

17.5 - O índice aplicado ao eventual reajuste será o IPCA.

17.6 - Durante a validade do Registro de Preços o Município fará a pesquisa e monitoramento de preços. Sempre que o preço registrado para o item, tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor, com preço registrado para o item será notificado para adequá-lo às condições do mercado.

17.7 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

## 18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registros de Preços, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

18.2 - pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

18.2.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

18.2.1.1 - até 05 (cinco) dias, multa de 0,33% (Zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

18.2.1.2 - superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinqüenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

18.2.1.3 - pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (Dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

18.2.2 - suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;

18.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

18.3 - Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

(cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.4 – A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do produto;

II – outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias de Infraestrutura e Serviços, Assistência Social, Planejamento e Gestão, Saúde, Educação e Desporto, Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

18.5 – A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias envolvidas neste Processo.

## 19 – RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

## 20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da(s) aquisição(ões) do(s) objeto(s) correrão por conta das dotações orçamentárias descritas abaixo, quando da confecção da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como a devida solicitação da Autorização de Fornecimento correspondente ao(s) item(s) apregoado(s).

### Dotação Orçamentária

**Órgão:** 02 – Gabinete do Prefeito

**Unidade:** 01 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:** 2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (25)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1444)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

### Dotação Orçamentária

**Órgão:** 03 – Secretaria de Planejamento e Gestão

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão

**Atividade:** 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Gestão e RH

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (73)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1786)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

### Dotação Orçamentária

**Órgão:** 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Unidade:** 01 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

**Atividade:** 2.009 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (94)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1552)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

### Dotação Orçamentária

**Órgão:** 05 – Secretaria de Finanças

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

**Atividade:** 2.016 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (161)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (2252)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Atividade:** 2.019 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (175)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1443)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 07 - Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Educação e Desporto

**Atividade:** 2.027 – Manutenção e Apoio Administrativo - MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (219)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1447)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 02 – Manutenção do Ensino Fundamental - MDE

**Atividade:** 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (233)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1206)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 03 – Educação Infantil – MDE – Pré Escola

**Atividade:** 2.029 – Manutenção da Educação Infantil – MDE - Pré Escola

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (245)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1208)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 04 – Núcleo de Jovens e Adultos – NEJA – MDE

**Atividade:** 2.030 – Manutenção do Núcleo do Ensino de Jovens e Adultos – NEJA - MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (251)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1807)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 10 – Manutenção do Prédio da Educação Infantil – MDE

**Atividade:** 2.036 – Manutenção e Conservação do Prédio de Educação Infantil – MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (287)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1795)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 11 – Educação Infantil Creche – MDE

**Atividade:** 2.037 – Manutenção da Educação Infantil – Crianças de Zero a Três Anos Creche MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (296)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1797)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 12 – Educação Especial – FUNDEB

**Atividade:** 2.038 – Manutenção das Atividades da Educação Especial

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (300)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1796)

**Fonte de Recursos:** 31 FUNDEB

**Unidade:** 13 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Atividade:** 2.039 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (308)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1736)  
**Fonte de Recursos:** 31 - FUNDEB

**Unidade:** 14 - Educação Infantil - FUNDEB  
**Atividade:** 2.040 - Manutenção das Atividades da Pré-Escola - FUNDEB 70%  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (320)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1798)  
**Fonte de Recursos:** 31 - FUNDEB

**Unidade:** 17 - Educação Infantil Creche - FUNDEB  
**Atividade:** 2.043 - Manutenção das Atividades da Creche  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de consumo (343)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (2049)  
**Fonte de Recursos:** 31 - FUNDEB

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 08 - Secretaria de Saúde

**Unidade:** 01 - Apoio Administrativo

**Atividade:** 2.054 - Manutenção das Atividades de Apoio Administrativo

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (406)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1560)

**Fonte de Recursos:** 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

**Unidade:** 02 - Assistência à Saúde da População Municipal

**Atividade:** 2.055 - Manutenção das Atividades da Secretaria

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (421)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1801)

**Fonte de Recursos:** 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 09 - Secretaria de Assistência Social

**Unidade:** 01 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

**Atividade:** 2.064 - Manutenção das Atividades Administrativas

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (474)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1799)

**Fonte de Recursos:** 01 - Livre - Administração Direta Municipal

**Unidade:** 02 - Manutenção das Atividades - Conselho Tutelar

**Atividade:** 2.065 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (486)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (2254)

**Fonte de Recursos:** 01 - Livre - Administração Direta Municipal

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Unidade:** 01 - Manutenção da Secretaria de Turismo

**Atividade:** 2.075 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (554)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1810)

**Fonte de Recursos:** 01 - Livre - Administração Direta Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

## 21 - PAGAMENTO

21.1 - O pagamento se dará em 05 (cinco) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, no setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Itaara - RS;

21.2 - Não será efetuado qualquer pagamento ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

## 22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Itaara.

22.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.5 - A Secretaria de Planejamento e Gestão, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.


22.6 - Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itaara na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.


22.7 - O Município de Itaara reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.8 - Integram este Edital: ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA OBJETO - DESCRITIVO E QUANTITATIVO, ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO, ANEXO III - DECLARAÇÕES, ANEXO IV - DECLARAÇÃO ME/EPP, ANEXO V - REQUISITOS HABILITATÓRIOS, ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS e ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA.

22.9 - Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal de Itaara, na Secretaria de Município do Planejamento e Gestão, sito na Av. Guilherme Kurtz, nº 1065, fone/fax (0xx)55 3227-2000, ramal 2210.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia 08 do mês de julho do ano de 2022.

  
**Silvio Weber**  
Prefeito Municipal.  
Silvio Weber  
Prefeito Municipal  
Prefeitura de Itaara/RS

  
11/07/22  
**Tiago Adede Castro**  
Procurador Jurídico  
OAB/RS 96.782  
Matrícula 2398-1  
Prefeitura de Itaara/RS





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**OBJETO DESCRITIVO E QUANTITATIVO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO RP Ex N° 14/2022**

Item	Descrição	Unid.	Quant
1	Acendedor automático para fogão, inflamável reto gás velas	Un.	59
2	Água sanitária galão de 5 litros, para uso geral	Un.	531
3	Álcool 90% embalagem de 1 litro	Un.	440
4	Álcool etílico anti-séptico higienizante gel galão de 5 litros	Un.	362
5	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70"gl), apresentação líquido, embalagem de 1 litro	Un.	255
6	Álcool gel anti-séptico, sem perfume, secagem rápida, embalagem de 1 litro com válvula Pump	Un.	960
7	Álcool líquido 72% caixa com 12 unidades de 1 litro	Cx.	82
8	Alvejante com cloro, hipoclorito de sódio, galão de 5 litros	Un.	355
9	Aromatizador de ambiente em spray, embalagem de 360ml, lavanda	Un.	386
10	Balde Plástico de 10 litros	Un.	89
11	Balde Plástico de 20 litros	Un.	61
12	BLOQUEADOR SOLAR CREME FPS 50 FPS 50.	Un.	240
13	Bobina plástica picotada capacidade 1Kg com 1000 unidades (sacos plásticos transparentes)	Bobina	120
14	Bobina plástica picotada capacidade 3 kg com 1000 unidades (sacos plásticos transparentes)	Bobina	70
15	Cesto para lixo grande com tampa (10 litros)	Un.	30
16	Cesto para lixo grande com tampa (20 litros)	Un.	50
17	Cesto para lixo grande com tampa (60 litros)	Un.	34
18	Copo descartável branco 200ml pacote com 100 Unidades	Pcte.	350





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

19	Copo descartável branco 50ml pacote com 100 Unidades	Pcte.	239
20	Corda tipo varal, de nylon durável, cor branca, tamanho 25x6x6x cm, resistente as inteperies.	Un.	30
21	Desengordurante para cozinha embalagem 500 ml caixa com 24 unidades	Cx.	116
22	Desinfetante composição à base de quartenário de amônio, galão de 5 litros	Un.	80
23	Desinfetante líquido lavanda (roxo) embalagem de 5 litros	Un.	305
24	Desinfetante líquido, para uso geral, com princípio ativo de O-benzil p-clorofenol. Embalagem de 5 litros, aroma lavanda, eucalipto, talco.	Un.	295
25	Desinfetante. Germicida com aroma de pinho embalagem de 5 litros	Un.	105
26	Desodorizador sanitário 35 gramas pacote com 12 unidades	Pcte.	158
27	Detergente limpeza pesada, embalagem 500 ml	Un.	180
28	Detergente líquido galão de 5 litros	Un.	141
29	Detergente líquido neutro biodegradável, para lavagem de louças e utensílios de cozinha, ph situado entre 5,5 e 8,0. Produto transparente, sem perfume, consistência líquida, embalagem de 500ml de frasco plástico flexível, com bico dosador caixa com 24 unidades	Cx.	165
30	Dispenser para papel toalha bobina auto-cortante, para bobina de 20cm x 200m	Un.	14
31	Escova de chão com cabo para limpeza pesada	Un.	2
32	Escova oval de nylon para limpeza	Un.	120
33	Escova sanitária de nylon para limpeza	Un.	210
34	Esfregão palha de aço	Un.	96





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

35	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades fardos com 14 pacotes, composição de Aço Carbono.	Fardo	189
36	Esponja para louça dupla face, de Espuma de Poliuretano e Fibra Sintética com Abrasivo, com um dos lados na cor amarela pacote com 3 unidades	Pcte.	473
37	FLANELA para limpeza, cor laranja 100 % algodao tamanho: 30 x 40 cm	Un.	124
38	Fósforos de Segurança longo, caixa com no mínimo 200 palitos	Cx.	222
39	Frasco de saboneteira de plastico resistente, transparente, 250ml com valcula pump na cor preta.	Un.	30
40	Guardanapo de papel folha simples, pacote com no mínimo 50 unidades	Un.	545
41	ISQUEIRO tamanho grande cores variadas.	Un.	24
42	KIT MOP PARA ÁGUA com um refil: Material em aço inox e plástico reforçado; possuindo um eixo de rolamento em aço inox; Balde com centrifuga em aço inox; possui rodinhas para movimentação; possui dreno inferior p/ retirada de água; peças encaixáveis p/	Un.	22
43	Limpa limo/ limpador desengordurante, galão de 5 litros	Un.	105
44	Limpa vidros 500 ml caixa com 12 unidades	Cx.	104
45	Limpa vidros galão de 5 litros	Un.	30
46	Lixeira Basculante fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP). Injetadas em máquinas de alta tecnologia respeitando as principais normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resistente ao impacto, aos raios	Un.	20
47	Lixeira com pedal, inox de 12 litros com balde interno	Un.	6



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

48	lustra movel, emulsão cremosa, perfumada. 200ml	Un.	30
49	Luva grande (par) palma antiderrapante e forrada 100% látex natural.	Un.	360
50	Luva média (par) palma antiderrapante e forrada 100% látex natural.	Un.	555
51	Máscara cirurgica descartavel tripla com 50 unidades	Cx.	12
52	Neutralizante de urina embalagem com 5 litros perfumado	Un.	164
53	Pá para lixo de metal com cabo alto	Un.	28
54	Pano de chão branco 40x70 (saco alvejado)	Un.	390
55	Pano de chão escuro 40x70	Un.	325
56	Pano de copa 45x70	Un.	524
57	Pano multiuso com furinhos, 100% viscose, com agente bacterostórico. embalagem com 5 unidades	Pcte.	570
58	Papel filme PVC transparente, aderente, rolo com 15m x 28cm	Un.	78
59	Papel higiênico rolão 300m x 10cm branco	Un.	202
60	Papel Higiênico, branco, folha dupla, fardo contendo 64 pacotes com 4 rolos de 30m x 10cm	Fardo	184
61	Papel toalha interfolha 2 dobras 22,5cmx20,5cm fardo com 1000 folhas	Fardo	256
62	Papel toalha rolo, bobina 20cm x 200m, fardo com 6 unidades	Fardo	212
63	Pedra sanitária higiênica 25g	Un.	590
64	Prendedores de roupa plástico, grande com 12 unidades	Un.	103
65	Refil Mop Água: composta esfregão centrífuga para balde Mop, 360 espremedor. Refil composto por fios de Algodão 85% e Poliéster 15%, proporcionando excelente poder de absorção e abrasividade para limpar pisos frios em geral.	Un.	5





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

66	Repelente, aerosol Eficiente ação contra os mosquitos, incluindo o transmissor da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya. 200ml	Un.	292
67	Rodo comum 30cm com cabo de madeira	Un.	18
68	Rodo de pista 80cm com cabo de metal	Un.	23
69	Sabão em barra 200 gramas com 5 unidades	Un.	144
70	Sabão em barra 400 gramas	Un.	22
71	Sabão em pó 1 kg aditivo alvejante	Un.	235
72	Sabão em pó 1 kg Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não-iônico, tensoativo aniônico polial, quiletoxilado, branqueadores ótico e químico, agentes anti-redepositantes, corantes, enzimas, fragrância carga e água.	Un.	168
73	Sabonete líquido anti-séptico 5 litros com triclosano a 0,3% sem aroma	Un.	280
74	Sabonete líquido, perolado, ph balanceado, com fragrância, com registro no MS, químico responsável, data de fabricação e validade, composição e informações do fabricante estampadas na embalagem. Embalagem de 5 litros	Un.	25
75	Saco para lixo 100 litros, reforçado, cor preta, pacote com 05 unidades	Pcte.	1575
76	Saco para lixo 30 litros, reforçado, cor preta, pacote com 10 unidades	Pcte.	360
77	Saco para lixo 50 litros, reforçado, cor preta, pacote com 10 unidades	Pcte.	1010
78	Saco para lixo na cor preta, capacidade de 20 litros, tamanho 40x52, embalagem com 100 unidades	Pcte.	274
79	Saponáceo Cremoso com Detergente, com princípio ativo de Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, embalagem 300 ml caixa com 12 unidades	Cx.	226



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

80	Shampoo Siliconado (automotivo) 5 litros	Un.	18
81	TAPETE SANITIZANTE tapete sanitizante e desinfetante, Dimensoes aproximadas: 70cm x 100cm. Cor: Preto. Composicao: Policloreto de vinila; Espessura: 11,5 mm; Espessura do fio da trama: 0,047 mm. Peso: 4,20 g/m; Fora de tenso: 0,83g. Antiderrapante; Anti-chamas; 100% reciclavel; Bord rebaixada em Vinil rigido sem emendas para evitar o vazamento do sanitizante.	Un.	12
82	Toalha de papel branco, entrefolha de duas dobras pacote com 1000 folhas de 22,5x22,5cm fardos com 5 unidades.	Fardo	507
83	Toalha de papel branco,entre folhas de duas dobras pcts c/ 1000 folhas 22,5x22,5 cm.	Fardo	112
84	toalha de rosto, felpuda grossa, tecido algodão cor azul marinho	Un.	10
85	Touca descartável,branco com elástico, pacote com 100 unidades	Pcte.	120
86	Vassoura comum de nylon com cabo de madeira	Un.	61
87	Vassoura de palha com cabo de madeira	Un.	31
88	Vassoura de Piaçava nylon/madeira 40cm com cabo	Un.	48
89	VASSOURA DE TEIA DE ARANHA Dimensoes: 2,4mx28x9cm	Un.	12
90	Vassoura sanitária plástica com suporte	Un.	53





**ANEXO II**

**Modelo - PROCURAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº... e CPF nº ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Itaara/RS, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 16/2022, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro(a), firmar contrato em nome da Outorgante, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº 16/2022, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)  
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES**

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que:

- a) **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- b) **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );
- d) **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, do Município de Itaara, em atendimento ao Art. 9 da Lei Federal 8.666/93 ou lei que proíba;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura (representante legal)**





**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

- ( ) **MICROEMPRESA - ME**  
( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

\_\_\_\_\_,  
(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante contábil o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de \_\_\_\_\_ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente ao Cadastro de Fornecedores - CRC da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itaara-RS qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do Certificado emitido pelo CRC.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante contábil com inscrição CRC)

**Observação:** esta declaração deverá estar datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes.



**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da empresa)  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_,  
(endereço completo)

declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre com os requisitos de habilitação previstos no Item 11 do Edital do Pregão Eletrônico nº 16/2022.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante legal)





**ANEXO VI**  
**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
Pregão Eletrônico nº 16/2022  
Processo nº 483/2022

VALIDADE: (Será contada a partir da data da geração de registro de preço)

**PREÂMBULO**

Aos ..... dias do mês de .....de 2022, no Centro Administrativo Municipal, o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Silvio Weber, portador da Carteira de identidade n.º ..... SSP, RS, CPF n.º ....., residente e domiciliado em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Fone ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF n.º ....., C.I. .... de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2022 Registro de Preços, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de \_\_\_/\_\_\_/2022, FIRMAM a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para fornecimento de materiais de expediente** constantes da proposta do Pregão Eletrônico nº 16/2022, Registro de Preços, conforme a seguir:

Item	Quant. (estimativa)	Unid.	Descrição/Empresa	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1			DESCRIÇÃO DO ITEM			
		1º	EMPRESA "A"			
		2º	EMPRESA "B"			
		3º	EMPRESA "C"			
		4º	EMPRESA .....			

§1.º As empresas acima classificadas ficam qualificadas da seguinte forma:

EMPRESA "A", CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

EMPRESA "B", CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

EMPRESA "C", CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

EMPRESA "D", CNPJ nº, com sede na (endereço completo), telefone, e-mail, representada neste ato, por seu representante legal, Sr(a).....;

§2.º As quantidades estimativas serão adquiridas apenas pelo Órgão Gerenciador.

§3.º Não há outros órgãos ou entidades, da Administração Pública Municipal, participando do processo.

§4.º O objeto desta ata deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo nº xx/2022 Pregão Eletrônico RP nº xx/2022, e seus anexos, as propostas de preços registrados, o Decreto Executivo Municipal n.º 1807/2017, que regulamenta o Sistema de Registro de



Preços no Município de Itaara, Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, com as cláusulas desta ata, e demais legislação e normas pertinentes.

§5.º Após assinar a Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando, ao Setor de Licitações, as certidões que vencerem no decurso dos 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

Os preços serão os cotados no processo, sem qualquer espécie de reajuste até a retirada de todos os itens e quantidades previstas no Pregão Eletrônico nº 16/2022 Registro de Preços, de acordo com a Cláusula Primeira deste instrumento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

A entrega será feita em até 10(dez) dias após o envio da Nota de Empenho ao Fornecedor.

§1.º Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

§2.º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento dos itens entregues será efetivado em 05(cinco) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal.

§1.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número da Nota de Empenho.

§2.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§3.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§4.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§5.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§6.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

§7.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação, no caso de aquisição, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho, das seguintes dotações:

##### **Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 02 – Gabinete do Prefeito

**Unidade:** 01 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:** 2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (25)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1444)  
**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 03 – Secretaria de Planejamento e Gestão

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão

**Atividade:** 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Gestão e RH

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (73)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1786)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Unidade:** 01 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

**Atividade:** 2.009 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (94)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1552)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 05 – Secretaria de Finanças

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

**Atividade:** 2.016 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (161)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (2252)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Atividade:** 2.019 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (175)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1443)

**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 07 – Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Educação e Desporto

**Atividade:** 2.027 – Manutenção e Apoio Administrativo - MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (219)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1447)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 02 – Manutenção do Ensino Fundamental - MDE

**Atividade:** 2.028 – Manutenção do Ensino Fundamental - MDE

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (233)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1206)

**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 03 – Educação Infantil – MDE – Pré Escola



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Atividade:** 2.029 – Manutenção da Educação Infantil – MDE - Pré Escola  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (245)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1208)  
**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 04 – Núcleo de Jovens e Adultos – NEJA – MDE  
**Atividade:** 2.030 – Manutenção do Núcleo do Ensino de Jovens e Adultos – NEJA - MDE  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (251)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1807)  
**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 10 – Manutenção do Prédio da Educação Infantil – MDE  
**Atividade:** 2.036 – Manutenção e Conservação do Prédio de Educação Infantil – MDE  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (287)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1795)  
**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 11 – Educação Infantil Creche – MDE  
**Atividade:** 2.037 – Manutenção da Educação Infantil – Crianças de Zero a Três Anos Creche MDE  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (296)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1797)  
**Fonte de Recursos:** 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

**Unidade:** 12 – Educação Especial – FUNDEB  
**Atividade:** 2.038 – Manutenção das Atividades da Educação Especial  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (300)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1796)  
**Fonte de Recursos:** 31 FUNDEB

**Unidade:** 13 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB  
**Atividade:** 2.039 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (308)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1736)  
**Fonte de Recursos:** 31 - FUNDEB

**Unidade:** 14 – Educação Infantil – FUNDEB  
**Atividade:** 2.040 - Manutenção das Atividades da Pré-Escola - FUNDEB 70%  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (320)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1798)  
**Fonte de Recursos:** 31 - FUNDEB

**Unidade:** 17 - Educação Infantil Creche – FUNDEB  
**Atividade:** 2.043 - Manutenção das Atividades da Creche  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de consumo (343)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (2049)  
**Fonte de Recursos:** 31 - FUNDEB

---

**Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 08 – Secretaria de Saúde

**Unidade:** 01 – Apoio Administrativo

**Atividade:** 2.054 – Manutenção das Atividades de Apoio Administrativo

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (406)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1560)

**Fonte de Recursos:** 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde





**Unidade:** 02 – Assistência à Saúde da População Municipal  
**Atividade:** 2.055 – Manutenção das Atividades da Secretaria  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (421)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1801)  
**Fonte de Recursos:** 40 - ASPS - Ações de Serviços Públicos de Saúde

---

#### **Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 09 – Secretaria de Assistência Social  
**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social  
**Atividade:** 2.064 – Manutenção das Atividades Administrativas  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (474)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1799)  
**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

**Unidade:** 02 – Manutenção das Atividades – Conselho Tutelar  
**Atividade:** 2.065 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (486)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (2254)  
**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

---

#### **Dotação Orçamentária**

**Órgão:** 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural  
**Unidade:** 01 – Manutenção da Secretaria de Turismo  
**Atividade:** 2.075 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural  
**Elemento de despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo (554)  
**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização (1810)  
**Fonte de Recursos:** 01 – Livre – Administração Direta Municipal

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

§1.º Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, O Município de Itaara - RS não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

§2.º Considerando o prazo de validade do presente Registro de Preços e, em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei Federal 6.069, de 26/6/95, ao art. 3º, § 1º da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data do recebimento das propostas.

§3.º Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

§4.º O índice aplicado ao eventual reajuste será o IGP-M.

§5.º Durante a validade do Registro de Preços o Município fará a pesquisa e monitoramento de preços. Sempre que o preço registrado para o item, tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor, com preço registrado para o item será notificado para adequá-lo às condições do mercado.

§6.º Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.



#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria de Município de Planejamento e Gestão, situado na Av. Guilherme Kurtz, s/nº, Itaara, RS, de segunda a sexta-feira exceto finais de semana e feriados no horário compreendido entre as 08h e às 13h30min.

§1.º A entrega e o recebimento de material em local diverso do especificado acima são expressamente proibidos.

§2.º Os materiais deverão ser descarregados e armazenados em local a ser indicado pelo Setor de Almoxarifado, sem qualquer ônus para o Município.

§3.º Correrá por conta da Contratada qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento.

§4.º As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, à Contratada.

§5.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara, poderão ser realizados testes para verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes do Edital e da proposta da Contratada.

§6.º Os custos para que sejam substituídos os materiais rejeitados correrão exclusivamente às expensas da Contratada;

§7.º O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DECLARAÇÃO**

A CONTRATADA declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para prestar os fornecimentos ora contratados, assumindo em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO DO FIRMADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O contratado reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa, previstas no art. 77 da Lei de Licitações e Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

Esta Ata poderá ser rescindida:

- a) Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no Certame Licitatório, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente nos termos da Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da Ata, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

§1.º Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:
  - a.1.) Até 05 (cinco) dias, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
  - a.2.) Superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;





a.3) Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

**b) Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;

**c) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**d)** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**e)** A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do produto;

II – Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**f)** A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração pública. Caberá, ainda a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtorno no desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

São obrigações do Município:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pela Fornecedora, fora das especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
- d) A análise e conferência dos materiais e, se estiver em conformidade com o Termo de Referência, o aceite.

São obrigações da Detentora da Ata:

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos materiais empregados na fabricação dos equipamentos e instalação;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos;
- c) Entregar o objeto, conforme convencionado neste Termo de Referência, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante, atendendo inclusive as demais especificações e obrigações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA ATA**

A Administração Pública Municipal designa os seguintes servidores, para efetuar a gestão e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços:

1. **Fiscal Técnico do Contrato:** Servidor Silvio Ubiratan Benchimol, matrícula n.º 1761-2.  
Suélen Kuchler Padilha, matrícula 2383-3
2. **Gestor da Ata:** A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada através da Secretaria de Planejamento e Gestão, em conjunto ao Setor de Compras e Materiais da Prefeitura Municipal de Itaara – RS





PARÁGRAFO ÚNICO – a geração e a manutenção desta Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara – RS.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras, decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

§ 3º **As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)**

§ 4º **O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (2x) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)**

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 7º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a Ata de Registro de Preços da Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham a surgir na interpretação do aqui contido.

E por estarem certas e ajustadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Itaara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Esta minuta encontra-se examinada e aprovada por esta Procuradoria.  
Em: 11 / 07 / 22.

Tiago Adede Y Castro  
Procurador Jurídico  
OAB/RS 96.782  
Matrícula 2398-1  
Prefeitura de Itaara/RS

  
Silvio Weber  
Município de Itaara  
Contratante. Prefeitura Municipal  
Prefeitura de Itaara/RS

\_\_\_\_\_  
Representante Legal,  
(nome da empresa),  
Fornecedor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
PREGÃO ELETRÔNICO RP Ex N° 14/2022

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR (R\$)
1	Acendedor automático para fogão, inflamável reto gás velas	Un.	59	
2	Água sanitária galão de 5 litros, para uso geral	Un.	531	
3	Álcool 90% embalagem de 1 litro	Un.	440	
4	Álcool etílico anti-séptico higienizante gel galão de 5 litros	Un.	362	
5	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70"gl), apresentação líquido, embalagem de 1 litro	Un.	255	
6	Álcool gel anti-séptico, sem perfume, secagem rápida, embalagem de 1 litro com válvula Pump	Un.	960	
7	Álcool líquido 72% caixa com 12 unidades de 1 litro	Cx.	82	
8	Alvejante com cloro, hipoclorito de sódio, galão de 5 litros	Un.	355	
9	Aromatizador de ambiente em spray, embalagem de 360ml, lavanda	Un.	386	
10	Balde Plástico de 10 litros	Un.	89	
11	Balde Plástico de 20 litros	Un.	61	
12	BLOQUEADOR SOLAR CREME FPS 50 FPS 50.	Un.	240	
13	Bobina plástica picotada capacidade 1Kg com 1000 unidades (sacos plásticos transparentes)	Bobina	120	
14	Bobina plástica picotada capacidade 3 kg com 1000 unidades (sacos plásticos transparentes)	Bobina	70	
15	Cesto para lixo grande com tampa (10 litros)	Un.	30	
16	Cesto para lixo grande com tampa (20 litros)	Un.	50	
17	Cesto para lixo grande com tampa (60 litros)	Un.	34	
18	Copo descartável branco 200ml pacote com 100 Unidades	Pcte.	350	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

19	Copo descartável branco 50ml pacote com 100 Unidades	Pcte.	239	
20	Corda tipo varal, de nylon durável, cor branca, tamanho 25x6x6x cm, resistente as inteperies.	Un.	30	
21	Desengordurante para cozinha embalagem 500 ml caixa com 24 unidades	Cx.	116	
22	Desinfetante composição à base de quartenário de amônio, galão de 5 litros	Un.	80	
23	Desinfetante líquido lavanda (roxo) embalagem de 5 litros	Un.	305	
24	Desinfetante líquido, para uso geral, com princípio ativo de O-benzil p-clorofenol. Embalagem de 5 litros, aroma lavanda, eucalipto, talco.	Un.	295	
25	Desinfetante. Germicida com aroma de pinho embalagem de 5 litros	Un.	105	
26	Desodorizador sanitário 35 gramas pacote com 12 unidades	Pcte.	158	
27	Detergente limpeza pesada, embalagem 500 ml	Un.	180	
28	Detergente líquido galão de 5 litros	Un.	141	
29	Detergente líquido neutro biodegradável, para lavagem de louças e utensílios de cozinha, ph situado entre 5,5 e 8,0. Produto transparente, sem perfume, consistência líquida, embalagem de 500ml de frasco plástico flexível, com bico dosador caixa com 24 unidades	Cx.	165	
30	Dispenser para papel toalha bobina auto-cortante, para bobina de 20cm x 200m	Un.	14	
31	Escova de chão com cabo para limpeza pesada	Un.	2	
32	Escova oval de nylon para limpeza	Un.	120	
33	Escova sanitária de nylon para limpeza	Un.	210	
34	Esfregão palha de aço	Un.	96	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

35	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades fardos com 14 pacotes, composição de Aço Carbono.	Fardo	189	
36	Esponja para louça dupla face, de Espuma de Poliuretano e Fibra Sintética com Abrasivo, com um dos lados na cor amarela pacote com 3 unidades	Pcte.	473	
37	FLANELA para limpeza, cor laranja 100 % algodao tamanho: 30 x 40 cm	Un.	124	
38	Fósforos de Segurança longo, caixa com no mínimo 200 palitos	Cx.	222	
39	Frasco de saboneteira de plastico resistente, transparente, 250ml com valcula pump na cor preta.	Un.	30	
40	Guardanapo de papel folha simples, pacote com no mínimo 50 unidades	Un.	545	
41	ISQUEIRO tamanho grande cores variadas.	Un.	24	
42	KIT MOP PARA ÁGUA com um refil: Material em aço inox e plástico reforçado; possuindo um eixo de rolamento em aço inox; Balde com centrífuga em aço inox; possui rodinhas para movimentação; possui dreno inferior p/ retirada de água; peças encaixáveis p/	Un.	22	
43	Limpa limo/ limpador desengordurante, galão de 5 litros	Un.	105	
44	Limpa vidros 500 ml caixa com 12 unidades	Cx.	104	
45	Limpa vidros galão de 5 litros	Un.	30	
46	Lixeira Basculante fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP). Injetadas em máquinas de alta tecnologia respeitando as principais normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resistente ao impacto, aos raios	Un.	20	
47	Lixeira com pedal, inox de 12 litros com balde interno	Un.	6	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

48	lustra movel, emulsão cremosa, perfumada. 200ml	Un.	30	
49	Luva grande (par) palma antiderrapante e forrada 100% látex natural.	Un.	360	
50	Luva média (par) palma antiderrapante e forrada 100% látex natural.	Un.	555	
51	Máscara cirurgica descartavel tripla com 50 unidades	Cx.	12	
52	Neutralizante de urina embalagem com 5 litros perfumado	Un.	164	
53	Pá para lixo de metal com cabo alto	Un.	28	
54	Pano de chão branco 40x70 (saco alvejado)	Un.	390	
55	Pano de chão escuro 40x70	Un.	325	
56	Pano de copa 45x70	Un.	524	
57	Pano multiuso com furinhos, 100% viscose, com agente bacterostórico. embalagem com 5 unidades	Pcte.	570	
58	Papel filme PVC transparente, aderente, rolo com 15m x 28cm	Un.	78	
59	Papel higiênico rolão 300m x 10cm branco	Un.	202	
60	Papel Higiênico, branco, folha dupla, fardo contendo 64 pacotes com 4 rolos de 30m x 10cm	Fardo	184	
61	Papel toalha interfolha 2 dobras 22,5cmx20,5cm fardo com 1000 folhas	Fardo	256	
62	Papel toalha rolo, bobina 20cm x 200m, fardo com 6 unidades	Fardo	212	
63	Pedra sanitária higiênica 25g	Un.	590	
64	Prendedores de roupa plástico, grande com 12 unidades	Un.	103	
65	Refil Mop Água: composta esfregão centrífuga para balde Mop, 360 espremedor. Refil composto por fios de Algodão 85% e Poliéster 15%, proporcionando excelente poder de absorção e abrasividade para limpar pisos frios em geral.	Un.	5	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

66	Repelente, aerosol Eficiente ação contra os mosquitos, incluindo o transmissor da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya. 200ml	Un.	292	
67	Rodo comum 30cm com cabo de madeira	Un.	18	
68	Rodo de pista 80cm com cabo de metal	Un.	23	
69	Sabão em barra 200 gramas com 5 unidades	Un.	144	
70	Sabão em barra 400 gramas	Un.	22	
71	Sabão em pó 1 kg aditivo alvejante	Un.	235	
72	Sabão em pó 1 kg Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não-iônico, tensoativo aniônico polial, quiletoxilado, branqueadores ótico e químico, agentes anti-redepositantes, corantes, enzimas, fragrância carga e água.	Un.	168	
73	Sabonete líquido anti-séptico 5 litros com triclosano a 0,3% sem aroma	Un.	280	
74	Sabonete líquido, perolado, ph balanceado, com fragrância, com registro no MS, químico responsável, data de fabricação e validade, composição e informações do fabricante estampadas na embalagem. Embalagem de 5 litros	Un.	25	
75	Saco para lixo 100 litros, reforçado, cor preta, pacote com 05 unidades	Pcte.	1575	
76	Saco para lixo 30 litros, reforçado, cor preta, pacote com 10 unidades	Pcte.	360	
77	Saco para lixo 50 litros, reforçado, cor preta, pacote com 10 unidades	Pcte.	1010	
78	Saco para lixo na cor preta, capacidade de 20 litros, tamanho 40x52, embalagem com 100 unidades	Pcte.	274	
79	Saponáceo Cremoso com Detergente, com princípio ativo de Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, embalagem 300 ml caixa com 12 unidades	Cx.	226	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

80	Shampoo Siliconado (automotivo) 5 litros	Un.	18	
81	TAPETE SANITIZANTE tapete sanitizante e desinfetante, Dimensoes aproximadas: 70cm x 100cm. Cor: Preto. Composicao: Policloreto de vinila; Espessura: 11,5 mm; Espessura do fio da trama: 0,047 mm. Peso: 4,20 g/m; Fora de tenso: 0,83g. Antiderrapante; Anti-chamas; 100% reciclavel; Bord rebaixada em Vinil rigido sem emendas para evitar o vazamento do sanitizante.	Un.	12	
82	Toalha de papel branco, entrefolha de duas dobras pacote com 1000 folhas de 22,5x22,5cm fardos com 5 unidades.	Fardo	507	
83	Toalha de papel branco,entre folhas de duas dobras pcts c/ 1000 folhas 22,5x22,5 cm.	Fardo	112	
84	toalha de rosto, felpuda grossa, tecido algodão cor azul marinho	Un.	10	
85	Touca descartável,branco com elástico, pacote com 100 unidades	Pcte.	120	
86	Vassoura comum de nylon com cabo de madeira	Un.	61	
87	Vassoura de palha com cabo de madeira	Un.	31	
88	Vassoura de Piaçava nylon/madeira 40cm com cabo	Un.	48	
89	VASSOURA DE TEIA DE ARANHA Dimensoes: 2,4mx28x9cm	Un.	12	
90	Vassoura sanitária plástica com suporte	Un.	53	
			<b>VALOR TOTAL R\$</b>	

Valor total por extenso: (.....)

Validade da Proposta: ..... (.....) dias.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Proprietário, Sócio ou representante Legal  
Empresa: .....  
CNPJ: .....

Assinatura do Proprietário, Sócio ou representante Legal  
Empresa: .....  
CNPJ: .....