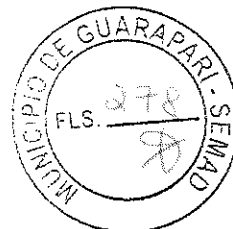




PUBLICADO NO DOM/ES

Em: 01/JUL. 2022



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Nº. 42 /2022

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3.449/2022

No dia 25 de maio de 2022, o MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.165.190/0001-53, com sede na Rua Alencar Moraes de Resende, 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**, com base nas normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/2022**, resultado do processo licitatório, divulgado no Diário Oficial e homologada pelo ordenador de despesas deste Município, **SR. EDSON FIGUEIREDO MAGALHAES**, brasileiro, solteiro, administrador, portador do RG nº 512.902- ES, inscrito no CPF sob nº 558.693.787-53 e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.770.182/0001-04, com sede administrativa a Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, CEP nº. 29.217-080, neste ato representado pela Secretária Municipal, **Sr.ª ALESSANDRA SANTOS ALBANI**, brasileira, portadora do RG nº 1172886/ES, inscrita no CPF nº 074.152.887-85 **RESOLVE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, objeto do pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA PARTE CONTRATADA**

1 - A presente Ata tem por objetivo assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Guarapari/Secretaria Municipal da Saúde e a empresa vencedora do certame licitatório **LÍDER COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 40.582.188/0001-48, com sede na Rua Antônio Sobreiro, S/N, Praia do Morro, Guarapari-ES, CEP nº. 29.216-185, representada neste ato pela Sra. **PRISCYLA MARTINS DOS SANTOS**, brasileira, viúva, empresária, portadora da Carteira de Identidade nº.: 1.967.851, SPTC-ES e inscrita no CPF nº. 099.356.047-48, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/2022**, cujo objeto visa o **ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, LOTES 02, 04 E 05**, conforme Termo de Referência anexo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE E REAJUSTE DA ATA**

2 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, **vedada a sua prorrogação**.

2.1 - Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a prefeitura de Guarapari não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade de condições.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

2.2 - Considerando o prazo de validade estabelecido da presente Ata, e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29 de junho de 1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

2.2.1 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

2.3 - É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos desta Ata de Registro de Preços

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, desde que autorizados pelo Município de Guarapari/ES.

3.1 - O preço ofertado pela (s) empresa (s) signatária (s) da presente Ata de Registro de Preços é o de **R\$ 87.046,90 (oitenta e sete mil, quarenta e seis reais e noventa centavos)**, especificado nesta Ata.

3.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

3.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa da presente Ata, a qual também a integram.

**CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4 - A relação do (s) item (ns) com a (s) respectiva (s) empresa (s) ofertante (s) do melhor lance, a (s) qual (is) terá (ao) preferência de contratação constitui o **Anexo I** desta Ata.

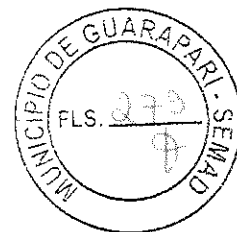
**CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

5 - A entrega será parcelada, devendo a contratada realizar a primeira entrega **em até 07 (sete) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de referência.

5.1 - Entende-se como fornecimento a efetiva entrega do objeto solicitado em total conformidade com as condições e especificações do Edital e seus Anexos.

5.2 - A Secretaria Requisitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento solicitado.

5.3 - A fiscalização a que se refere a subcláusula segunda não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6 - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito de acordo com o previsto no Edital do Pregão Eletrônico que originou esta Ata, através dos dados bancários indicados pelo CONTRATADO em sua proposta comercial.

6.1 - Para fins de pagamento Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Requisitante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, a qual procederá o aceite e atestará o documento.

**6.2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.3 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

UG: 202

ÓRGÃO: 35.01

ELEMENTO: 33.90.30.21

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente ata ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

7.1 - De conformidade com o art. 86 da Lei nº. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2 - Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta ata, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guarapari, por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.3 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando, for o caso, cobrado judicialmente.

7.4 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á a comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1) Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da **CONTRATANTE** designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- h) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- i) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, **comprovarem** estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

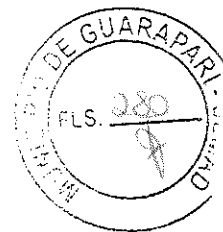
**CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO**

9 - O fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas do Município de Guarapari.

9.1 - A solicitação das ordens de autorizações de fornecimento ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizada pelo Órgão requisitante.

9.2 - O gerenciamento das autorizações de fornecimento caberá à SEMAD- Secretaria Municipal de Administração.

9.3 - A emissão das autorizações de fornecimento às contratadas será realizada pelo Departamento de Compras.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**CLAUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

10 - Integra esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/2022 e a propostas da empresa abaixo relacionada.

10.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Guarapari/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº. 082/2017, e Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PESQUISA PERIÓDICA DE MERCADO**

11. 1 Caberá ao órgão gerenciador da Ata a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- b) Promover a atualização semestralmente dos preços constantes da Ata, por meio de ampla pesquisa de preços no mercado, bem como quando o preço registrado mostrar-se inviável;

Guarapari/ES, 23 de junho de 2022.

PRISCYLA MARTINS  
DOS  
SANTOS:09935604748

Assinado de forma digital por  
PRISCYLA MARTINS DOS  
SANTOS:09935604748  
Dados: 2022.06.22 13:56:08 -03'00'

LÍDER COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA  
PRISCYLA MARTINS DOS SANTOS  
CONTRATADA

MUNICÍPIO DE GUARAPARI E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES ALESSANDRA SANTOS ALBANI  
CONTRATANTES



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

• **OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA A SEMSA

**2) JUSTIFICATIVA:** O fornecimento do material de limpeza é imprescindível para manter o funcionamento das Unidades de Saúde e da Unidade de Pronto Atendimento, principalmente na atual situação mundial.

**3) VIGÊNCIA:** a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

**4) PRAZO PARA FORNECIMENTO:** Os fornecimentos dos produtos serão de forma parcelada, conforme necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, com início dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitido pelo setor requisitante.

4.1) O prazo máximo de fornecimento ficará a critério do Setor requisitante que, analisará a demanda e estipulará o prazo de com a quantidade solicitada, devendo a entrega definitiva dos materiais ocorrer em até 07 (sete) dias úteis.

**5) LOCAIS DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues no horário estipulado pelo responsável do almoxarifado Central da Secretaria de Saúde, do qual se limitará ao horário de expediente, compreendido de 07:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, no endereço seguinte: Rua Lucio Maia s/n, Muquiçaba, Guarapari - ES, CEP: 29215-140

Obs.: Em casos excepcionais, por motivos de conveniência da Administração Pública, os dias e horários acima estipulados, poderão ser alterados, sob prévia comunicação do Setor requisitante.

**6) DA FISCALIZAÇÃO:** A AF será solicitada pela Secretaria requisitante, ficando o Técnico administrativo contábil Wallace Domiciano matrícula nº 254355, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento e instalação.

**7) CABE A CONTRATADA:**

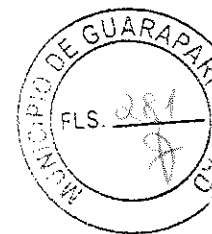
7.1) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com o indicado na AF.

7.2) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido neste contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

7.3) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante sobre os serviços executados, indicando representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas.

7.4) Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução do serviço contratado, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços às suas expensas sem alteração do valor acordado no contrato.

7.5) Prestar os serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo ferramentas e acessórios, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, quer em razão do material, quer em razão da mão-de-obra.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- 7.6) Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente credenciado, instruindo seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito.
- 7.7) Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, assumindo toda a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Guarapari/ES.
- 7.8) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado, sob pena de desconsideração do fato posteriormente em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da Contratada por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.
- 7.9) Fornecer todo material novo e de boa qualidade, cabendo à Fiscalização solicitar a substituição daqueles que não atendam esta exigência.
- 7.10) Apresentar os orçamentos, nas eventuais necessidades de aquisição de peças e/ou equipamentos para substituição de peças antigas que estejam com defeitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias, verificando sempre a referência das peças orçadas e o prazo para fornecimento das mesmas, com o objetivo de solução do problema com total qualidade e prazo.
- 7.11) Acatar as instruções e observações que emanem da Contratante e atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços prestados, refazendo qualquer trabalho não aceito, e refazendo ou corrigindo os serviços não aceitos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.12) Manter materiais, equipamentos e ferramentas suficientes para o regular atendimento dos serviços contratados dentro das especificações deste termo.
- 7.13) Manter os locais de trabalho limpos, desobstruídos, sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa normal do prédio, inclusive retirada imediata de entulho, após a execução dos serviços.
- 7.14) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente.
- 7.15) Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de materiais que forem trocados/substituídos nas instalações, após o conhecimento e a autorização do Requiritante.

**8) CABE A CONTRATANTE:**

- 8.1) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual.
- 8.2) Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato.
- 8.3) Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais.
- 8.4) Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas.
- 8.5) Proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais.
- 8.6) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da contratada.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

8.7) Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam ser prestados os serviços objeto da contratação.

8.8) Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de ordens de serviço e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela contratada.

8.9) Efetuar o pagamento à contratada na forma e prazo previstos no contrato.

**9) DAS PENALIDADES:**

9.1) No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Multa;

b) Rescisão do Contrato;

c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2) Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

9.3) Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;

b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

c) Desatender as determinações da fiscalização;

d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;

e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

9.4) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

a) Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;

b) Recusar-se a executar no todo ou em parte, os serviços contratados;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

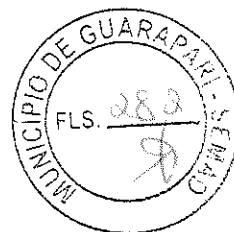
9.5) Quando o objeto contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

9.6) Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas; praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

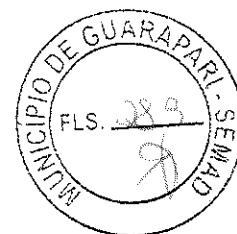
ANEXO DESCRIÇÃO

ITEM	QUANT MIN.	QUANT MAX.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
01	100	120	CAIXAS C/ 12 GARRAFAS PLÁSTICAS DE 500ML	Álcool Gel Antisséptico 70°, sem fragrância, garrafa plástica com 500ml, prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
02	2500	3000	GALÃO DE 05 LITROS	Cloro de uso hospitalar, utilizado na limpeza e desinfecção em hospitais e clínicas, podendo ser utilizado em pisos, paredes, macas, banheiros, centros cirúrgicos e demais superfícies fixas. Não deve ser utilizado em peças de ferro por ser oxidante, concentração de 1,5 a 2% de cloro ativo. Dados técnicos: Diluição: 1:10 à 1:40 Produto com registro no Ministério da Saúde Embalagem: Galão de 05 litros Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 06 meses.
03	1000	1200	UNIDADE	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação desinfetante e germicida, composição aromática de eucalipto, frasco de 2 litros, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
04	100	200	UNIDADE	Escova com base plástica, em formato oval, cerdas em nylon.
05	120	150	CAIXAS COM 24 FRASCOS DE 500ML	Detergente líquido, neutro, biodegradável, consistente, aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. A embalagem (frasco 500ml) deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de registro no Ministério da saúde. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
06	200	230	EMBALAG EM PLÁSTICA COM 08 UNIDADES	Esponja de aço, esponja de lã de aço-carbono, formato retangular, para utilização em limpeza em geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação.
07	1000	1200	UNIDADES	Esponja Dupla Face, formato retangular, um lado em espuma de poliuretano e outro em fibra sintética com abrasivo, a embalagem deverá conter identificação do produto e marca do fabricante.
08	1000	1500	UNIDADES	Flanela para limpeza, alaranjada ou branca com costuras nas laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 60 x 80cm.
09	100	120	PAR	Luvas de segurança, em pares, confeccionadas em borracha nitrílica, interior flocado, formato anatômico,



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

				superfície palmar antiderrapante e dorsal lisa, na cor verde, resistência química/mecânica, TAMANHO "P" Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
10	200	250	PAR	Luvas de segurança, em pares, confeccionadas em borracha nitrílica, interior flocado, formato anatômico, superfície palmar antiderrapante e dorsal lisa, na cor verde, resistência química/mecânica, TAMANHO "M" Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
11	200	250	PAR	Luvas de segurança, em pares, confeccionadas em borracha nitrílica, interior flocado, formato anatômico, superfície palmar antiderrapante e dorsal lisa, na cor verde, resistência química/mecânica, TAMANHO "G" Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
12	2000	2500	UNIDADE	Pano de Chão - confeccionado em tecido de algodão cru, tipo sacaria branca de açúcar recuperada de primeira viagem, lavado e alvejado, isento de rasgos ou outros defeitos que possam prejudicar sua utilização. Largura mínima 42 cm (por face) Comprimento mínimo 70 cm Largura mínima da costura interna 0,5 cm
13	150	200	EMBALAG EM COM 08 ROLOS DE 300TS	Papel Higienico Rolão Branco, composição: 100% celulose, fardo contém 8 rolos x 300mts possui boa alvura e maciez. Sem resistência ao estado úmido. Não causa irritações dérmicas e ausente de microorganismos,
14	600	800	FARDOS	Papel higiênico, 100% celulose virgem, 30mts x 10cm, gofrado e picotado, folha dupla, cor branca, primeira linha, macio, absorvente, alta alvura, biodegradável, papel não reciclado, fardos com 64 rolos de cada
15	300	400	BARRA DE 200 GRAMAS	Sabão em Barra neutro glicerinado, Composição: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservantes, sal, inorgânico e água. Pacotes contendo 5 peças de aproximadamente 200 g cada. Registrado na ANVISA/MS. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
16	500	600	PACOTE DE 1 KILO	Sabão em Pó, princípio ativo alquil benzeno sulfonato de sódio; silicato de sódio, carbonato de sódio, teor de ativos mínimo de 8,0% pH = 11,5 máximo, solução 1% P/P; pigmentos e outras substâncias permitidas, acondicionadas em pacotes com 1.000 gramas; laudo analítico do lote do produto e autorização de funcionamento do fabricante na ANVISA/MS. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
17	30.000	35000	UNIDADE	SACO DE LIXO 60 lts, de polietileno resistente; com capacidade de 60 litros, medindo aproximadamente 63 cm largura e 75 cm de altura, na cor preta; suportando 12 quilos; e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191/2008. Pacotes com 100 unidades. Sua embalagem externa deve apresentar impressão inviolável, identificação do fabricante por seu CNPJ, número de volumes, dimensões, capacidade volumétrica do saco para lixo, tipo de resíduo (comum ou hospitalar), dados de



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

				identificação como procedência, nº do lote, data de fabricação, prazo de validade. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
18	80000	100000	UNIDADE	SACO DE LIXO 100 lts, de polietileno, resistente; com capacidade de 100 litros, medindo aproximadamente 75 cm de largura e 105 cm de altura, na cor preta, suportando 20 quilos; suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191/2008. Pacotes com 100 unidades. Sua embalagem externa deve apresentar impressão inviolável, identificação do fabricante por seu CNPJ, número de volumes, dimensões, capacidade volumétrica do saco para lixo, tipo de resíduo (comum ou hospitalar), dados de identificação como procedência, nº do lote, data de fabricação, prazo de validade. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
19	20000	30000	UNIDADE	SACO DE LIXO 20 lts, de polietileno resistente; com capacidade de 20 litros; medindo aproximadamente 39 cm largura e 58 cm de altura, na cor preta; suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191/2008. Pacotes com 100 unidades. Sua embalagem externa deve apresentar impressão inviolável, identificação do fabricante por seu CNPJ, número de volumes, dimensões, capacidade volumétrica do saco para lixo, tipo de resíduo (comum ou hospitalar), dados de identificação como procedência, nº do lote, data de fabricação, prazo de validade. Validade mínima 12 m
20	60000	80000	UNIDADE	Saco para Lixo Hospitalar 100lts, saco para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de polietileno da alta densidade (PEAD) virgem, de acordo com a norma técnica 9191 da ABNT, diminuindo assim o risco de contaminação ou infecção. Pacotes com 100 unidades. Impressão de simbologia de material infectante de acordo com a NBR 7500. Medidas aproximadamente de 75 x 105cm. Prazo de validade no ato da entrega não inferior a 12 meses.
21	10	20	CAIXA COM 24 UNIDADES	Limpa Vidro, composto por tensoativo aniônico fluorato, lauril éter sulfato de sódio, nonil fenol etoxilado, álcool, éter glicólico, perfume e água, fabricante autorizado pela ANVISA/MS, acondicionado em frasco plástico de 500 ml, com gatilho. Rótulo deve conter: nome do produto, indicação de uso, cuidados de conservação, princípios ativos, frases de advertência e primeiros socorros, lote, data de fabricação, prazo de validade, número de registro com a sigla do órgão competente e nome do responsável técnico com o número da inscrição no conselho regional de farmácia ou de química, dados do fabricante. Acompanhar FISPQ (Ficha de Informações Segurança de Produtos Químicos) do produto. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.
22	30	50	ROLO COM 500 UNIDADES	Sacola plástica, picotada em rolo medindo 23 x 38cm
23	30	50	ROLO	Sacola plástica, picotada em rolo medindo 29 x 42cm



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

			COM 500 UNIDADES	
24	30	50	ROLO COM 500 UNIDADES	Sacola plástica, picotada em rolo medindo 40 x 50cm
25	150	200	UNIDADES	Vassoura de piaçava número 04, cabo em madeira, base retangular em madeira com cinta de metal e cerdas de piaçava
26	80	100	UNIDADES	Vassoura de Pêlo com Cabo, medindo 30cm, composição Corpo: Polipropileno, Cerdas: 85% Polietileno tereftalato 15% Polipropileno, Grampos: Aço Inoxidável, características: compatível com o cabo de vassoura esfregona, as fibras não se soltam, fácil de limpar, ideal para interiores e superfícies mais delicadas.
27	100	150	UNIDADES	Rodo de madeira com cabo, tamanho da base 40 cm
28	15000	20000	PACOTES COM 100 UNIDADES	Copo descartável, capacidade volumétrica de 200ml, em material plástico propileno, atóxico, inodoro, cor branca ou transparente com massa mínima de 1.80gr e resistência a compressão de 0.80 N
29	10000	15000	PACOTE COM 1000 FOLHAS	Toalha de papel, tipo folha 2 dobras, grofada, medindo 23x23cm, cor branca (100% branca), super resistente, rápida absorção de líquido, de primeira qualidade, matéria prima 100% celulose virgem, sem perfume, Aplicação: higiene pessoal. Pacote com 1.000 folhas.
30	100	150	UNIDADE	Escova de Limpeza de Mão – com alça para encaixar as mãos dando maior firmeza na hora de limpar, base em plástico, cerdas em plástico, Dimensões do produto (A x L x C) 2,5 x 9,5 x 2,5cm
31	60	70	UNIDADES	Escova Vaso Sanitário - ESCOVA PLÁSTICA, resistente, com cerdas em nylon, para uso interno em vaso sanitário, formato arredondado, na cor branca, com suporte, medindo aproximadamente 14 x 42 cm
32	100	120	UNIDADES	Balde Plástico - Balde de polipropileno, com capacidade para 20 litros, com alça em ferro e sem bico, resistente.
33	50	60	UNIDADES	Lixeira, em polipropileno, resistente, retangular, com tampa e acionamento em pedal, capacidade de 20 litros. Cor: branca
34	50	60	UNIDADES	Pá de Lixo, tamanho grande em polipropileno, com cabo de madeira longo revestido com polipropileno.

**ANEXO DESCRIÇÃO**

Item	Quant Min.	Quant Max.	Unidade	Descrição dos Produtos
01	20	30	Unidade	Mangueira traçada para jardim cristal 30 metros com bico BR FLEX – BJMP 30MCR
02	20	30	Unidade	Suporte fixo de mangueira que permite o armazenamento de 30 metros de mangueira na cor verde

*Assinatura*



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO DESCRIÇÃO

Item	Quant Min.	Quant Max.	Unidade	Descrição dos Produtos
01	30	40	UNIDADES	Conjunto Completo MOP Pó: Conjunto com cabo de alumínio sem rosca de 1,40 M; Armação de 80 CM X 12 CM; Refil mop pó de 80 CM.
02	30	40	UNIDADES	Conjunto Completo MOP Líquido: Conjunto com cabo de alumínio sem rosca de 1,40 M;
03	30	40	UNIDADES	Refil para mop líquido com ponta loop
04	80	90	UNIDADES	Refil Mop Pó 80cm – Refil composto por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural, com resultado superior na retenção de partículas. Parte superior confeccionada com tecido sintético lavável e de fácil secagem. Pode ser lavado diversas vezes. Resistente ao encolhimento. Sistema de fechamento por laços.

*Assinado*