



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Necessidade da Administração: a secretaria de obras e infraestrutura do município de São Jose do Cerrito – SC, solicita abertura de processo licitatório para aquisição de produtos químicos para limpeza e higienização dos veículos da frota pelo período de 12 meses.

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto Registro de Preço, para eventual e futura aquisição de detergentes e outros produtos de limpeza, para limpeza de pátios de manobra em indústrias, bem como para lavagem de frotas de veículos e máquinas, pertencentes ao município de São Jose do Cerrito / SC.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Deverá vir no galão ou de forma separada, as seguintes informações:

- Prazo de validade e nome do fabricante;
- Finalidade do produto, quantidade e modo de usar;
- Composição química detalhada, ingrediente químico ativo;
- Selo do Inmetro e/ou autorização da ANVISA;
- Forma de conservação e armazenamento, precauções, classe toxicológica e instruções sobre o que fazer em caso de acidente.

A Administração poderá solicitar caso ache necessário, amostra da empresa que apresentar a melhor proposta para verificação da compatibilidade dos itens ofertados com a especificação técnica e demais exigências do Termo.

Eventuais imperfeições na amostra (durante a análise da proposta) que possam ser ajustadas até a entrega definitiva do objeto (após a contratação), poderão ser relevadas.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
-------------	------------------	----------------	---------------	--------------------	--------------------



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

01	Detergente Desincrustante Alcalino Automotivo SOLUPAN - produto concentrado – usado para limpeza de chassis, carrocerias (metálicas ou madeira), motores, caçambas, pisos, resíduos de cimento, concreto, argamassas, tubulação e outros tipos de limpeza onde possa ser utilizado um limpador de base ácida, viscosa. <u>Tipo de composição:</u> Ativo, coadjuvante, espessante, tensoativo aniônico, corantes, conservantes e veículo. (50 litros).	UN	100	R\$ 175,00	R\$ 17.500,00
02	Detergente Desincrustante Ácido Automotivo INTERCAP - é um detergente ácido formulado para limpar alumínio, máquinas e estruturas de concreto sem corroer a superfície. Seu alto poder desengraxante remove graxas, óleos, gordura de pisos, paredes e sujeiras encardidas de oficinas. Especialmente desenvolvido para lavagem de rodas, carrocerias, motores, entre outros. <u>Composição:</u> Ativo, Acidificante, Coadjuvante, Corante e veículo. Princípio Ativo: Ácido Sulfônico. (50 litros).	UN	100	R\$ 175,00	R\$ 17.500,00
03	Shampoo neutro automotivo 50 litros.	UN	100	R\$ 163,75	R\$ 16.375,00
04	Pasta desengraxante para mãos. 4 KG ou 4,5 KG.	UN	50	R\$ 60,00	R\$ 3000,00
05	Estopa trapo de limpeza. Malha Estopa de pano costurado. Pacote de 20KG.	UN	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
06	Vassoura com cabo para Lavação, feita com nylon estabilizado fino. Dimensões	UN	30	R\$ 92,00	R\$ 2.760,00



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

	mínimas: 6,5cm x 10,5cm x 25,5cm, ideal para lavar carros de pequeno e grande porte, também pode ser usada para lavar para-brisas e vidros em geral.				
07	Silicone auto gel - ideal combinação entre resinas dispersantes, agentes penetrantes, silicones e espessante para a produção de um restaurador e hidratante para superfícies. Evita o ressecamento e resgata a cor e o brilho original 3,5 kg	UN	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00
08	Prateador de pneu - formulado com uma combinação de agentes protetores e revitalizantes, desenvolvidos para melhorar a aparência e prolongar a vida útil dos pneus. 20Lts	UN	20	R\$ 162,50	R\$ 3.250,00
09	Massa de polir, de possuir alto poder de abrasão, fácil aplicação, proporcionando um acabamento perfeito, eliminando as imperfeições da pintura sem deixar riscos. 1 kg	UN	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos produtos é necessária para manutenção e conservação dos veículos leve, médio e pesado, máquinas e equipamentos agrícolas deste Município. Visto que a limpeza e a higienização dos veículos contribuem para a preservação desses bens, retardando o desgaste e proporcionando salubridade e bem-estar aos passageiros e motoristas que utilizam.

Diante desta ótica e buscando atender a preservação dos veículos e comodidade dos usuários do mesmo, a administração necessita da aquisição de insumos utilizados nas limpezas dos veículos e maquinários para que possa estar realizando os serviços de limpeza dos mesmos, essa alternativa visa estabelecer o princípio da economicidade, tendo em vista que a administração já carece da prestação de serviços adequadas, porém, acaba se tornando uma alternativa pouco viável, tendo em vista que os custos para fornecimento dos serviços são mais



elevados. Tal alternativa busca atender aos preceitos estabelecidos aqui, sendo que o município possui estrutura adequada para realização.

O quantitativo aqui estimado fora definido pela demanda necessária de modo a suprir a necessidade de todos os veículos pertencentes a frota municipal no período de 12 (doze) meses.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1.1 O prazo de garantia legal é estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e/ou no Código Civil.

5.2 CONSULTA AO CADASTRO DE SANÇÕES

5.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para aquisição, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

I. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



II. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

III. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

IV. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de aquisição.

5.3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.3.1 A Contratada obriga-se a:

a) Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Fiscal do Contrato a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

b) Atender as condições descritas no Anexo I – Termo de Referência e do contrato.

c) Fornecer produto de boa qualidade e em boas condições, de acordo com o disposto neste Aviso de Contratação e seus anexos, assim como em sua proposta de preços;

d) Entregar os produtos objeto deste registro disponibilizados e acondicionados em conformidades com as exigências da Vigilância Sanitária em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor e textura.

e) Caso os produtos forem entregues deverão estar em embalagens apropriadas à especificidade de cada item a fim de que não se danifiquem durante o transporte.

f) Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

g) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento dos objetos contratados;

h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;



- i) Entregar os produtos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o envio por e-mail da ordem de compra.
- j) Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

5.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.4.1 A Contratante obriga-se a:

- a) Realizar os pedidos à empresa contratada, de acordo com as necessidades/demanda, respeitando os prazos para atendimento;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor
- c) Receber provisoriamente o objeto licitado, no local previamente informado;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- f) Efetuar o pagamento das quantidades autorizadas, mediante apresentação de Nota Fiscal, à vista do respectivo termo de recebimento ou recibo de atestado por servidor responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto.
- g) Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias (na Garagem Municipal – Rua Dorgelo Pereira dos Anjos, Centro, fundos do SAMU – CEP: 88.570-000), de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria, após o recebimento da requisição, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 ENTREGA DOS ITENS

- a) O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da ordem de compra, sendo que a entrega se dará por PARCELAMENTO a depender da necessidade do contratante.



6.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.2 A marca do objeto, fornecida pelo licitante em sua proposta, o vincula no contrato.

6.1.3 Objeto em desconformidade com as exigências deverão ser rejeitados, formalmente, pelo funcionário responsável pelo recebimento.

6.1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam



cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

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

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7.21. A fiscalização do contrato será feita pelo fiscal:

Sr. Narciso de Sá – Matrícula 2582; e

Sr. Douglas Reck Branco – Matrícula 2180

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de REGISTRO DE PREÇO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.



9.1 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação nesta Dispensa de Licitação, o interessado deverá enviar os seguintes documentos:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo:

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

II. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

V. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

VI. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

a.1) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

b.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h) Alvará da Vigilância Sanitária.
- i) Alvará de Funcionamento.

9.1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1.4.1 Devido a simplicidade do objeto, não será exigida qualificação técnica.

- 9.1.5. Juntamente com os documentos referidos neste subitem (**9.1. EXIGÊNCIAS DE**



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

9.1.5.1 Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.1.5.2 Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso VI do artigo 68 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

9.1.5.3 O não atendimento aos subitens 9.1.5.1 e 9.1.5.2 ensejará a inabilitação do proponente.

9.1.5.4 Declaração de endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato.

9.1.5.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.1.5.6 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi baseada no levantamento de mercado, de R\$ 82.485,00 (oitenta e dois mil quatrocentos e oitenta e cinco reais), segue planilha com mais informações:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Detergente Desincrustante Alcalino Automotivo SOLUPAN - produto concentrado – usado para	UN	100	R\$ 175,00	R\$ 17.500,00



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

	limpeza de chassis, carrocerias (metálicas ou madeira), motores, caçambas, pisos, resíduos de cimento, concreto, argamassas, tubulação e outros tipos de limpeza onde possa ser utilizado um limpador de base ácida, viscosa. <u>Tipo de composição:</u> Ativo, coadjuvante, espessante, tensoativo aniônico, corantes, conservantes e veículo. (50 litros).				
02	Detergente Desincrustante Ácido Automotivo INTERCAP - é um detergente ácido formulado para limpar alumínio, máquinas e estruturas de concreto sem corroer a superfície. Seu alto poder desengraxante remove graxas, óleos, gordura de pisos, paredes e sujeiras encardidas de oficinas. Especialmente desenvolvido para lavagem de rodas, carrocerias, motores, entre outros. <u>Composição:</u> Ativo, Acidificante, Coadjuvante, Corante e veículo. Princípio Ativo: Ácido Sulfônico. (50 litros).	UN	100	R\$ 175,00	R\$ 17.500,00
03	Shampoo neutro automotivo 50 litros.	UN	100	R\$ 163,75	R\$ 16.375,00
04	Pasta desengraxante para mãos. 4 KG ou 4,5 KG.	UN	50	R\$ 60,00	R\$ 3000,00
05	Estopa trapo de limpeza. Malha Estopa de pano costurado. Pacote de 20KG.	KG	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
06	Vassoura com cabo para Lavação, feita com nylon estabilizado fino. Dimensões mínimas: 6,5cm x 10,5cm x 25,5cm, ideal para lavar carros de pequeno e grande porte, também pode ser usada para lavar para-brisas e vidros em geral.	UN	30	R\$ 92,00	R\$ 2.760,00
07	Silicone auto gel - ideal combinação entre resinas dispersantes, agentes penetrantes, silicones e espessante para a produção de um restaurador e	UN	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

	hidratante para superfícies. Evita o ressecamento e resgata a cor e o brilho original 3,5 kg				
08	Prateador de pneu - formulado com uma combinação de agentes protetores e revitalizantes, desenvolvidos para melhorar a aparência e prolongar a vida útil dos pneus. 20Lts	UN	20	R\$ 162,50	R\$ 3.250,00
09	Massa de polir, de possuir alto poder de abrasão, fácil aplicação, proporcionando um acabamento perfeito, eliminando as imperfeições da pintura sem deixar riscos. 1 kg	UN	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa em anexo, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 2323/2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do município de São José do Cerrito”.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de licitação para registro de preços, as dotações somente serão informadas no momento da Contratação.

São José do Cerrito, 01 de abril de 2024.

JEAN CARLOS DE SOUZA
Secretário de Obras e Infraestrutura