



EDITAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 017/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2019

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. COMUNICADO

1.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, através de seu Pregoeiro **Sr. Augusto César Pinto do Nascimento** designado pela Portaria GP nº. 002/2019, torna público, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **Menor Preço por item**, objetivando a contratação através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do objeto identificado no item 2. deste edital.

1.2. A licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas alterações, pela LC nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/2014 e pelo estabelecido neste Edital.

1.3. A sessão pública para processamento desta licitação será realizada no dia **30 (trinta) de agosto de 2019 às 09:00h**; no Auditório da Secretaria de Ação Social, localizada no prédio da Prefeitura situado na Avenida Presidente Kennedy nº s/n - Centro – Frei Miguelinho (PE), e será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

1.4. **Se por qualquer motivo, não houver expediente na data designada acima, a reunião será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independente de comunicação.**

1.5. **As propostas de preços e os documentos, eventualmente encaminhados pelos correios ou transportadoras, só serão considerados para efeito de participação na presente licitação, quando recebidas pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio até a data e hora designadas para a sessão prevista no subitem 1.3 acima.**

1.6. **Esta licitação está reservada exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determinação insculpida no artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/14.**

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Pregão é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação do fornecimento de **material de limpeza, higiene e descartáveis**, conforme especificações e quantitativos, constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2. O objeto deste Pregão destina-se ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação do Município de Frei Miguelinho, devidamente identificados no **Anexo I** deste Edital.

2.3. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- **Anexo I Termo de Referência**
- **Anexo II Modelo de Proposta de Preços**
- **Anexo III Minuta de Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação**
- **Anexo IV Minuta de Declaração de Inexistência, de Fato Impeditivo de Contratação com a Administração Pública**
- **Anexo V Minuta de Declaração de Trabalho de Menor - Lei 9.854/99**
- **Anexo VI Minuta de Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**



- Anexo VII Minuta de Declaração de atendimento dos requisitos do artigo 3º da LC 123/2006
- Anexo VIII Minuta de Ata de Registro de Preços

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar desta Licitação:

3.1.1. Poderão participar desta licitação **EXCLUSIVAMENTE**, microempresas e as empresas de pequeno porte, em conformidade com o disposto na LC 123/2006, desde que:

- a. possuam objeto **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**.
- b. atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto a documentação.
- c. Apresentem Declaração do pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação contidas no presente edital.
- d. Apresente Declaração de que atende aos requisitos do artigo 3º. da LC 123/06.

3.1.2. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do artigo 3º. da LC 123/06 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação específica.

3.2. Não poderá participar desta Licitação:

3.2.1. **Empresas que não se enquadrem na condição de microempresa e empresas de pequeno porte.**

3.2.2. **Microempresa e empresas de pequeno porte** que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.2.4. Empresa suspensa de licitar/contratar com o Município de Frei Miguelinho.

3.2.5. Não poderá participar da presente licitação, pessoa jurídica cujos sócios; diretores ou responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Frei Miguelinho.

3.2.6. Pessoas contempladas no artigo 9º. Incisos I, II e III da Lei 8.666/93.

4. CREDENCIAMENTO (Artigo 4º. inciso VI da Lei 10.520/02)

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento no dia, hora e local referidos no comunicado deste Edital, munida obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

4.1.1. **Tratando-se de Representante legal:** Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado de todas as alterações contratuais, ou se for o caso; podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na junta comercial.

4.1.2. **Tratando-se de Procurador:** O instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para firmar declaração de cumprimento das condições de habilitação; formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devidamente acompanhado dos documentos mencionados no subitem 4.1.1 acima, que comprovem os poderes conferidos ao outorgado e a legitimidade do outorgante.



4.2. Os documentos referidos nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 devem ser entregues **em separado (fora) dos envelopes de nº. 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação)**.

4.2.1. Caso os documentos previstos nos subitens 4.1.1 e 4.1.2. (Contrato Social, Estatuto etc.) e a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, ou qualquer outro documento referente à fase de Credenciamento, estejam dentro do envelope de “Proposta de Preços” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do invólucro.

4.3. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.5. As empresas interessadas em participar deste certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no subitem 4.1 deste Edital; não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame, sendo considerada como única oferta dessas empresas a contida no respectivo envelope de nº. 01 (Proposta de preços).

5. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (Artigo 4º. inciso VII da Lei 10.520/02)

5.1. As interessadas deverão apresentar **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação**, devendo ser confeccionada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **Anexo IV** deste Edital. A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentos de Habilitação” e apresentada na abertura da sessão.

5.2. A licitante credenciada de acordo com o item 4 poderá elaborar a referida declaração no início da sessão.

6. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na LC nº. 123/06 alterado pela LC 147/2014, deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Simples de Tributação:

a) Comprovação de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da LC nº. 123/06.

II – Empresas não optantes pelo Simples de Tributação:

a) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE - comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º. da LC 123/06.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o balanço e a DRE.

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

d) Cópia do Contrato Social e suas alterações;



- e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do parágrafo 4º. do artigo 3º. da LC 123/06.

6.2. Os documentos relacionados nos subitens 6.1 acima, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da instrução Normativa do DNRC (Departamento Nacional de Registro do Comércio) nº. 103, publicada no D.O (Diário Oficial) no dia 22 de maio de 2007.

6.3. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei; sendo facultada à Administração a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em **invólucros** (envelopes) distintos e fechados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

7.1.1. **ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FREI MIGUELINHO/PE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019.
REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Endereço, telefone, e-mail e fax – dispensado se for timbrado.

7.1.2. **ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FREI MIGUELINHO/PE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Endereço, telefone, e-mail e fax – Dispensado se for timbrado.

8. FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. A licitante poderá apresentar sua Proposta de Preços utilizando o **Anexo I** deste Edital, todavia, se preferir formalizar outro documento, deverá fazê-lo grafando todas as informações constantes daquele Anexo.

8.2. **ENVELOPE I – A PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em uma única via, sem emenda; rasura; entrelinha ou ressalva, em papel timbrado ou com carimbo de identificação da licitante, e, contendo obrigatoriamente, o que segue:

- a. Referência expressa de que a proposta se refere ao **PREGÃO Nº. 011/2019**.



- b. Descrição dos itens objeto da licitação e quantitativos, conforme especificações constantes no **Anexo - I - Termo de Referência e Especificações e quantitativos**.
- c. Obediência rigorosa à disposição de ordem estabelecida no **Anexo I – Especificações e Quantitativos**.
- d. **No caso de não cotar algum item, este deverá ter sua descrição na proposta e no lugar do valor deverá constar N/C (não cotado)**.
- e. Indicação da **MARCA** do produto cotado.
- f. Indicação do preço unitário e total, por item, expresso em real, entendido preço total como sendo o preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada; com valores de até 02 (duas) casas decimais.
- g. Valor total da proposta, expresso em real e por extenso.
- h. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data do recebimento da mesma.
- i. Todas as folhas da proposta deverão estar rubricadas, exceto a última que será **assinada com identificação**, pelo representante legal ou por seu preposto legalmente estabelecido.
- j. A ausência de qualquer especificação exigida poderá acarretar a **desclassificação** automática da proposta.
- k. **Prazo de entrega: 05 (cinco) dias consecutivos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- l. A licitante, ao fazer sua proposta, deverá observar o valor máximo de proposta aceito pela Secretaria de Educação, para cada item, constante do anexo II, sob pena de desclassificação.
- m. A licitante poderá oferecer esclarecimentos ao Pregoeiro por meio de carta, que anexará ao envelope de proposta ou ao de documentação, conforme se referirem à proposta de preços ou à habilitação.
- n. O Pregoeiro não conhecerá de proposta que, altere, descaracterize e/ou desatenda as especificações do **Anexo I**, independente do preço que ofertem.

8.3. Ao elaborar sua proposta de preços a licitante deverá observar as especificações do objeto ofertado, evitando a simples cópia do teor das especificações constantes do **Anexo I** do Edital.

8.4. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. **O ENVELOPE II** – conterá os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em uma única via:

9.1.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.1.1.1. Documento constitutivo:



- Empresa Individual:

* Registro Comercial.

- Sociedades Empresárias em geral:

* Ato constitutivo estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, a alteração social consolidada; devidamente registrados na Junta Comercial.

9.2. REGULARIDADE FISCAL

9.2.1. Fotocópia do CNPJ/MF atualizado;

9.2.2. Prova de Regularidade para com:

a. O FGTS;

b. A Fazenda Federal

b1. que deverá ser feita com a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Negativa de Dívidas Ativas da União.

b2. que deve abranger a certidão previdenciária nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014.

c. A Fazenda Estadual (da sede da licitante);

d. A Fazenda Municipal (da sede da licitante);

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (de acordo com Lei 12.440/2011), que poderá ser obtida através do endereço: <http://www.tst.gov.br/certidao>.

9.2.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da **Fazenda Estadual e ou Municipal**, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, se houver.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu satisfatoriamente, os produtos objeto desta licitação.

9.3.1.1. Forma de apresentação do(s) atestado(s):

Os atestados de capacidade técnica devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa ou do órgão fornecedor, emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e assinados por quem tenha competência para expedi-los.

9.3.2. Certificado de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida há menos de 90 (noventa) dias da data designada no item 1.3.

9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:



9.5.1. Declaração de Cumprimento das condições de habilitação - **Anexo III**
(Declaração firmada pelo representante legal da licitante)

9.5.2. Declaração de Inexistência, de Fato Impeditivo para Contratação com a Adm. Pública - **Anexo IV**
(Declaração firmada pelo representante legal da licitante)

9.5.3. Declaração de inexistência de menor de 18 anos de idade trabalhando sob a direção da licitante nas condições previstas na Lei nº. 9.854/99 bem como a inexistência de trabalho de menor de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de idade; firmada por quem de direito da licitante - **Anexo V**.

9.5.4. Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte
(Declaração firmada pelo representante legal da licitante) - **Anexo VI**

9.5.5. Declaração de atendimento dos requisitos do artigo 3º. da LC 123/2006 - **Anexo VII**
(Declaração firmada pelo representante legal da licitante)

Nota: As declarações exigidas nos subitens 9.5.1 a 9.5.5 deverão estar assinadas pelo representante legal da licitante, que tenha poderes para fazê-lo, ou através de procurador devidamente habilitado, cujo mandato seja outorgado por quem tenha competência de outorgar poderes.

9.6. A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação específica

9.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.

9.8. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** convencionou o prazo com sendo de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

9.9. Todos os documentos exigidos no **ITEM 9** deverão ser apresentados dentro do **envelope de habilitação**.

9.9.1. O documento mencionado no subitem 9.1.1 não precisará constar do Envelope de “Habilitação”, se tiver sido apresentado para o Credenciamento.

9.10. Os documentos exigidos para o Credenciamento e Habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que **autenticada por Tabelião de Notas ou por publicação de imprensa oficial**. Devendo ser respeitado o prazo de validade das autenticações, quando houver.

9.10.1. As cópias poderão ser autenticadas pelo PREGOEIRO ou pela Comissão Permanente de Licitações, a partir dos originais, desde que apresentadas, **até à data marcada para a sessão pública deste Pregão**. As cópias reprográficas ficaram retidas no processo. **Nenhuma autenticação será feita no momento da sessão.**

9.10.2. Em se tratando de documentos emitidos *via internet* por órgãos ou entidades públicas suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos *via internet* durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.11. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante. Não numerando os documentos



apresentados, e caso haja a alegação de que qualquer deles foi extraviado no momento da sessão, todo o ônus ficará a cargo da licitante, não sendo imputada qualquer responsabilidade ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que, em face da inexistência da ordem numérica dos documentos, ficará impossibilitada de saber se a licitante efetivamente os apresentou.

9.12. É obrigatória a assinatura de quem de direito da licitante nas cartas de apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

9.13. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para Habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

9.14. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço por item** e atender às exigências fixadas neste Edital.

10. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Abertura da Sessão:

10.1.1. No dia, hora e local indicados no Comunicado deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

a) Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

10.1.2. Concluído o Credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação e os envelopes contendo a Proposta de Preços (envelope I) e a documentação de Habilitação (envelope II).

10.1.3. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à proposta apresentada ou à documentação.

10.1.4. O Pregoeiro receberá os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, procedendo, em seguida, à abertura do envelope “Proposta de Preços”.

10.1.5. Iniciada a abertura do envelope “Proposta de Preços”, não serão permitidas quaisquer retificações na proposta escrita.

10.2. Classificação das Propostas:

10.2.1. O Pregoeiro verificará, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificada para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

10.2.2. Serão desclassificadas motivadamente as propostas que não estejam de conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.2.3. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participação da fase de lances verbais.

10.2.4. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



10.2.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.3. Formulação dos Lances:

10.3.1. Seleção da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço; ou

10.3.2. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

10.3.3. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

10.3.4. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes;

10.3.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes (empatadas);

10.3.6. Iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

10.3.7. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

10.3.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes, declinarem da formulação de lances.

10.3.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas das licitantes que efetuarem lances ou não, na ordem crescente dos valores.

10.3.10. Será considerada como mais vantajosa para o Município de Frei Miguelinho a oferta de menor preço, proposto e aceito.

10.3.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes (empatadas) serão convocadas.

10.3.12. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.3.13. Nesta fase, o Pregoeiro poderá excluir justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

10.4 Da Negociação:

10.4.1. Visando a redução do preço, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.4.2. A negociação poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.



10.5. Da Aceitabilidade da Proposta:

10.5.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

10.5.1.1. A proponente não poderá apresentar preço superior ao estabelecido pela Administração, no Anexo I – Especificações e quantitativos.

10.5.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.5.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele para orientar sua decisão.

10.5.2.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

10.5.2.3. Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou totalidade da remuneração.

10.5.3. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço, o Pregoeiro irá avaliar as condições de Habilitação da licitante.

10.5.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a ao objeto deste certame.

10.5.5. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá (ao) adequar a proposta ao seu último lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que foi declarada vencedora.

10.5.5.1. Caso a licitante não apresente a proposta readequada, conforme previsto acima, será considerado para a Contratação, o valor constante no Relatório Final, anexo à Ata e devidamente assinado pela licitante.

10.6. Julgamento das Propostas:

10.6.1. As propostas de preços serão julgadas obedecendo ao critério de “Menor Preço por Item” ofertado.

10.6.2. O preço proposto no lance final será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, taxas, fretes e demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

10.6.3. Ultrapassada a fase de análise e julgamento das propostas e abertos os envelopes “Documentação de Habilitação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

11. RECURSO

11.1. Declarada a vencedora; a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de fazê-lo.

11.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada implica na **DECADÊNCIA** do direito de recurso e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s).

11.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.



11.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.2. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões recursais, a licitante interessada poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

11.3. Interposto o recurso de forma regular, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos porventura interpostos contra ato do Pregoeiro; e constatada a regularidade do ato praticado, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

11.7. O recurso será recebido em seu efeito suspensivo.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste certame será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior para homologação.

12.2. O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora.

12.3. A homologação deste pregão compete à autoridade superior.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** consignada no orçamento a seguir especificado:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA): 2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária: 10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Impostos e Transferências - MDE

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte



Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Salário Educação

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Impostos e Transferências - MDE

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Convênio Educação

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB .

Função: 12– Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.107 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental com Recursos Fundeb

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10005.12.361.1203.2.107

Fontes de Recursos: Fundeb 40 %

14. PENALIDADES

14.1. Recusa da empresa adjudicatária em efetivar a contratação – (artigo 81 da Lei 8.666/93):

14.1.1. Caso a licitante adjudicatária se recuse a retirar o empenho ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia defesa, será considerado o inadimplemento e estará sujeita às seguintes cominações:

- a. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;



- b. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos. Artigo 87 da Lei 8.666/93.

14.1.2. Não se aplica o disposto no subitem **14.1.1 acima** quanto às licitantes convocadas nos termos do artigo 64 parágrafo 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preços. Artigo 81 parágrafo único da Lei 8.666/93.

14.1.3. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 14.1.2 e posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 14.1.

14.1.4. Se a licitante e/ou contratada deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a licitação ou a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, bem como estará sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do ajuste, se contratada, ou sobre o valor total de sua proposta, se licitante, sem prejuízo das demais cominações legais.

14.1.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no contrato, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

14.1.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que constitui documento vinculativo obrigacional com características de compromisso para futura contratação nas condições previstas no edital.

15.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Frei Miguelinho a firmar contratação, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto; obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços devendo a adjudicatária após devidamente notificada proceder à assinatura da mesma.

16.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO convidará a adjudicatária dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da ata, dispondo a empresa do **prazo de 03 (três) dias úteis**, para fazê-lo. O prazo será contado a partir da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n. 8.666/1993.

16.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

16.4. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a pessoa designada para assinar o documento, deverá apresentar documentação que comprove sua legitimidade para prática do ato.



16.5. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

16.6. A ata decorrente desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses contado a partir da data de assinatura.

16.7. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, a qualquer tempo durante a sua vigência, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado para retirar a nota de empenho, **dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos**, contado da data de recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

16.8. A formalização da contratação será efetivada por meio de nota de empenho.

17. DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

17.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.1.1. O fornecedor será liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado com apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias primas, listas de preços de fabricantes, entre outros) que não pode cumprir as obrigações assumidas devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

17.1.2. Na hipótese de não aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total, caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.

17.1.3. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurado entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

17.2. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo Município de Frei Miguelinho para o objeto pesquisado.

17.3. Comprovado a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

18. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR REGISTRADO

18.1. São obrigações do licitante Prestador Registrado:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Realizar os fornecimentos nos termos estabelecidos neste Edital;
- c) Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade dos fornecimentos.

19. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- a) Efetuar o registro do licitante Prestador e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

20. EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



20.1. O objeto do presente Termo de Referência será executado **PARCELADAMENTE** mediante Ordens de Fornecimentos emitidas pelo setor de compras da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

20.2. Os pedidos serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

20.3. Da Ordem de Fornecimento constará a espécie e quantidade do produto, bem como o local de entrega.

20.4. Os produtos deverão ser entregues no local, dia e horário estabelecidos pela Secretaria de Educação, conforme abaixo:

20.4.1. Local de Entrega:

- a. Secretaria Municipal de Educação
Avenida Presidente Kennedy nº. S/N - Centro – Frei Miguelinho - PE.

20.4.2. Dias e horários de entrega:

- Segunda a sexta-feira de 7:00 as 13:00

20.5. Prazo de Entrega:

20.5.1. O prazo de entrega será de **05 (cinco) dias corridos**, contado da data do recebimento da Ordem de Fornecimento,

20.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em quantidades previamente comunicada através da Ordem de Fornecimento (OF), podendo sofrer alterações conforme avaliação do responsável.

20.7. Da Validade:

20.7.1. A adjudicatária deverá entregar produto com prazo de validade no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que, no ato da entrega, os produtos fornecidos deverão ter, no máximo, 03 (três) meses transcorrido do prazo de validade, a contar da data de fabricação constante da embalagem; exceto para aqueles que não tenham prazo de validade, ou se outro tiver sido estabelecido pela legislação pertinente.

20.7.2. Na embalagem ou no rótulo deverá constar dia, mês e ano de fabricação e prazo de validade do produto.

20.7.3. Se no ato da entrega ou após o recebimento definitivo, o produto apresentar problemas, a Adjudicatária será notificada e deverá efetuar a substituição do mesmo.

20.7.3.1. Caso não comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

20.7.3.2. Caso comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

20.8. Informações sobre os Produtos e Amostras:

20.1. Em sendo necessário, poderá ser solicitado à empresa vencedora, informações e amostras com a finalidade de dirimir dúvidas, e, instruir as decisões relativas ao julgamento, de acordo com as propostas de preços apresentadas.

20.1.1. Quando solicitado, a (s) empresa (s) vencedora (s) ficará (ão) obrigada (s) a apresentar (em) amostra do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do



recebimento da solicitação. As amostras deverão estar devidamente identificadas e serão entregues na Secretaria de Educação, localizada na Avenida Presidente Kennedy nº. s/n – Centro – Frei Miguelinho - PE, no horário de 8h00 às 12h00 min.

20.1.2. Não apresentando a amostra solicitada, no prazo acima, a empresa será desclassificada, procedendo o Pregoeiro a convocação da segunda classificada e assim sucessivamente. **A licitante que embora vencedora não apresentar a amostra solicitada, ficará sujeita as sanções previstas no Edital e na Lei 8.666/93.**

20.2. O Setor de compras da Secretaria de Educação procederá à análise das amostras dos produtos, e constatando que os mesmos não correspondem às especificações do Termo de Referência, a licitante será desclassificada por incompatibilidade do item.

20.3. A licitante que entregar produtos diferenciados daqueles apresentados sob a forma de amostras incorrerá nas sanções previstas na lei 8.666/93, independente da obrigatoriedade de substituição dos produtos no prazo estabelecido neste edital.

21. RECEBIMENTOS

21.1. Os materiais serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela Secretaria de Educação, que procederá a conferência com base na Ordem de Fornecimento escrita e assinada pelo responsável pelo Departamento de Compras da respectiva unidade.

21.2. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** informará à adjudicatária, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.

21.3. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente** – No ato da entrega, por servidor designado pela Secretaria de Educação, para posterior conferência de sua conformidade com as especificações do edital, da proposta e do contrato. Não havendo qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b) **Definitivamente** – Em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório; mediante **“ATESTO”** na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos do edital, da proposta e do contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

21.4. A adjudicatária ficará obrigada a trocar o produto que vier a ser recusado por não atender as especificações exigidas, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município de Frei Miguelinho ou importe em relevação das sanções previstas na legislação vigente e no Edital.

21.4.1. Caso não comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

21.4.2. Caso comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

21.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da contratada

22. PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente da adjudicatária**, por **ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos**, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à adjudicatária.



22.1.1. Os pagamentos serão realizados em correspondência com os produtos efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.

22.1.2. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO situada na Avenida Presidente Kennedy snº – Centro – Frei Miguelinho - PE.

22.2. Os pagamentos, só serão realizados mediante a comprovação da efetiva entrega dos produtos.

22.3. Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal na forma da Portaria MF 358/14;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

22.4. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

22.5. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 18.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

22.6. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

22.7. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

22.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.

22.8.1. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, *d* da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

22.9. Atualização Monetária:

- a) Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

23. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

24. DILIGÊNCIAS

24.1. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que



deveria constar originariamente da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, bem como republicar o edital de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da lei, adiar ou prorrogar datas de reunião, desde que comunique formalmente.

25. IMPUGNAÇÕES

25.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada e protocolada na Comissão Permanente de Licitações ou pelo e-mail: cplfrei2017-2020@outlook.com, com antecedência **de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário das 07:00 às 13:00.**

25.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação interposta **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da petição.**

25.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

25.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração do Município de FREI MIGUELINHO a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.5. **A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolado na Comissão Permanente de Licitação – CPL - no horário das 07:00 às 13:00.**

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” será realizada sempre em sessão pública, elaborando-se ata circunstanciada da mesma, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio, pelo representante da Secretaria solicitante e, representantes das licitantes presentes.

26.2. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do Edital, ou, ainda, se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em uma nova sessão com ciência e anuência de todos os presentes interessados na contratação.

26.2.1. A interrupção dos trabalhos somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;

26.2.2. Os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

26.3. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

26.4. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro dentro dos limites de suas atribuições e de acordo com a legislação reitora.

26.5. Concluída a licitação e assinado o pertinente Contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, findo os quais serão destruídos.



26.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7. **O MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO** reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

26.8. O Pregoeiro poderá republicar o edital de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da lei, adiar ou prorrogar datas de reunião, desde que comunique formalmente.

26.9. O Edital completo será disponibilizado para consulta e/ou retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL no endereço citado no preâmbulo deste Edital, através do e-mail: cplfrei2017-2020@outlook.com, site www.freimiguelinho.pe.gov.br em Diário, no horário das 8:00 às 13:00.

26.10. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

27. FORO

27.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desse processo de licitação será competente o foro da Comarca de Santa Maria do Cambucá (PE).

Frei Miguelinho, 14 de agosto de 2019.

Augusto César Pinto do Nascimento
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1. Contratação do fornecimento de material de limpeza e descartáveis, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Especificações, quantitativos e valores máximos admitidos:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Água Sanitária, base de hipoclorito de sódio, concentração de 2% à 2,5% de cloro ativo, uso doméstico, com registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE ou ANVISA. Embalagem 1.000ml, com ação alvejante, desinfetante, bactericida, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: Caixa com 12 unidades de 01 litro	600 CX	CAIXA	18,58	11.148,00
02	ALCOOL LIQUIDO 46°, 12X500ML, Estado Físico: Líquido Cor: Incolor Odor: Característico pH : 6,0-8,0 Ponto de Fusão: Ponto de Ebulição: Ponto de Fulgor: Taxa de evaporação: Inflamabilidade: Limite de inflamabilidade ou explosividade: Pressão de vapor: Densidade de vapor: Não Aplicável Não Aplicável 24,0°C Não Aplicável Inflamável Não Aplicável Não Aplicável Não Aplicável Densidade 20°C: Solubilidade em água: Coeficiente de Participação: Temperatura de Autoignição: Temperatura de Decomposição: 0, 900 - 0,950 Solúvel Não Aplicável Não Aplicável Não	100 CX	CAIXA	56,16	5.616,00



	Aplicável Viscosidade: Não Aplicável				
03	Balde plástico extraforte, 10 litros estrutura reforçada, proporcionando maior durabilidade, além de pegador no fundo do balde, também utilizado em atividades domésticas. Capacidade do balde: 10litros Indicação:	100 UND	UNIDADE	6,70	670,00
04	Copo descartável para água, branco leitoso ou transparente, capacidade 200 ml em poliestireno, acondicionado em sacos plásticos, lacrados, com Cx. Com 25 com 100 unid./cada.	80 CX	CAIXA	89,75	7.180,00
05	Desentupidor de pia com cabo, super prático e essencial para a sua casa. Dimensão: 29,2 x 10,3 Cm Composição: Borracha e PVC	36 UND	UNIDADE	4,10	147,60
06	Desinfetante eucalipto, ação germicida e bactericida, Composição: cloreto de alquildimetilbenzil, amônio, tenso ativos, fragrância, formol inibido 37%, corante e água. Registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE ou ANVISA. Embalagem: Caixa contendo 6 galões com 2 litros.	200 CX	CAIXA	22,69	4.538,00
07	Pastilha sanitária, 35g. Fragrâncias variadas. Composição: paradiclorobenzeno, quaternário de amônio, essência e corante; com suporte plástico, embalagem em caixa individual; registro do MINISTÉRIO DA SAÚDE ou ANVISA, validade mínima de 12 meses. Embalagem: Caixa. c/ 48 unidades	20 CX	CAIXA	74,88	1.497,60
08	Perfumador de ar, tipo aerossol com cheiro. Fragrâncias variadas. Caixa com 12 Unidades. 360ML	20 CX	CAIXA	149,04	2.980,80
09	Detergente Neutro, líquido biodegradável, concentrado, com no mínimo 11% do principio ativo básico do	100 CX	CAIXA	36,00	3.600,00



	detergente registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE ou ANVISA. Embalagem: frasco plásticos com 500ml, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: Caixa, c/24x500ml.				
10	Esponja de lã de aço, carbono abrasivo, para limpeza geral. Aproximadamente 100x71x18mm. Embalagem: Fardo:14 unidx8unid	10 FD	FARDO	166,32	1.663,20
11	ESCOVA SANITÁRIA SEM SUPORTE - CABO ANATÔMICO 34 cm comprimento X 8 cm largura X 8 cm altura corpo e cabo em plástico e cerdas em fibras sintéticas. cabo anatômico para facilitar o uso As cerdas são em formato circular permitindo uma limpeza completa do vaso sanitário CX/12	10 CX	CAIXA	76,17	761,70
12	Esponja sintética dupla face, um lado de espuma poliuretana com bactericida e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões: 100x75x20mm, com variação de +/- embalagem com dados de identificação do produto. Embalagem: Caixa c/ 60 unid.	20 CX	CAIXA	43,20	864,00
13	Flanela, em 100% algodão, bordas overloque adas em linha de algodão, para uso geral, cor laranja. Dimensão 50 x 60 cm.	100 UND	UNIDADE	2,73	273,00
14	ASCENDEDOR TIPO FÓSFORO, ideal para o uso doméstico e em cozinhas industriais FD C/6	5 FD	FARDO	16,49	82,45
15	Inseticida aerossol com proteção contínua de até 12 horas contra moscas, mosquitos e baratas, com trava de	20 CX	CAIXA	133,20	2.664,00



	segurança especial para crianças, uso de água como solvente, com frasco em aço reciclável/ecológico contendo nome do fabricante, e que não contenha clorofluorcarbono. Ingredientes ativos: Imiprotina 0,020%, permetrina 0,050%, esbiotrina 0,100%. Composição: ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalagem: Tubo c/ no mínimo 300ml CX c/12.				
16	Lã de AçoPalha de aço ideal para arear painelas em embalagem com .C/10X14	30 FD	FARDO	137,20	4.116,00
17	Cesto para lixo - plástico com tampa e pedal com capacidade mínima de 15 litros	72 UND	UNIDADE	43,28	3.116,16
18	Luva Multiuso, Textura Antiderrapante, Forrada Com Algodão - Tamanho P/M/G	60 PARES	PARES	4,79	287,40
19	Pá para lixo em plástico resistente, com cabo de madeira, medindo aproximadamente 60 cm.	72 UND	UNIDADE	4,62	332,64
20	Pano de chão alvejado, tipo saco em algodão, dimensões aproximadas 42X65cm, com variação para + ou - de 5%.	200 UND	UNIDADE	5,46	1.092,00
21	PANO DE PRATO - 100% algodão alta absorção medindo 40X66CM, VARIAÇÃO 10% ,UNIDADE	200 UND	UNIDADE	2,88	576,00
22	Papel higiênico, folha simples picotada, em rolo, não reciclado, alta absorção, na cor branca 10cmx60m. A embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensão, indicação de não reciclável, cor e lote do produto. Fardo c/ 16x4 rolos.	500 FD	FARDO	80,45	40.225,00
23	POLIDOR DE ALUMÍNIO Remova	80 CX	CAIXA	18,72	1.497,60



	sujeiras e manchas e ainda dê brilho nos diversos utensílios de alumínio, Limpa Alumínio é específico para superfícies de alumínio, eficiente na remoção de sujeiras e manchas incrustadas, fácil de usar e deixa as panelas e talheres limpos e brilhantes.. 500 ML C/12				
24	Rodo de limpeza de 1ª qualidade, borracha dupla, na cor preta base plástica de 40cm (largura) de alta resistência, cabo de 1,20m em madeira plastificada, ponteira plástica rosqueável, identificação do produto.	60 UND	UNIDADE	5,55	333,00
25	Sabão em barra glicerinado, biodegradável, para limpeza geral, base de tenso ativo aniônico, emoliente, coadjuvantes, branqueador óptico, sequestrantes, corantes e alcaliniza-te, embalagem com identificação do produto, prazo de validade mínima de 12 meses, registro ou notificação na Anvisa/MS. Embalagem: Caixa com 10 Pacotes de 05x200g.	20 CX	CAIXA	73,20	1.464,00
26	SABÃO EM PÓ - Concentrado, fabricado com material de primeira qualidade, composto de branqueadores ópticos, enzimas para limpeza geral, biodegradável. Embalagem com 26 caixas com 500 g.	200 CX	CAIXA	71,45	14.290,00
27	VASSOURA DE NYLON: Com cerda de polipropileno desfiada cabo de madeira. Caixa com 12 unidades.	120 CX	caixa	113,64	13.636,80
28	Saco plástico para lixo, capacidade p/ 100 lts confeccionado com resina termoplástica recicladas, REFORÇADO, dimensões planas mínimas 75 cm de	20 FD	FARDO	37,44	748,80



	largura x 105Alt com variação nas medidas de 5% para + ou - . Cor preta, espessura de 0,08 milímetro. Em conformidade com as normas da ABNT-NBR 9190/9191. Composição 98% polietileno e 2% pigmentos. Fardo com 4 Pacote com 25 saco de 100 lts				
29	Saco plástico para lixo, capacidade p/ 40 lts confeccionado com resina termoplástica recicladas, REFORÇADO, dimensões planas mínimas 59cm de largura x 62Alt com variação nas medidas de 5% para + ou - . Cor preta, espessura de 0,06 milímetro. Em conformidade com as normas da ABNT-NBR 9190/9191. Composição de 98% polietileno e 2% pigmentos. Pacote c/ 100 unidades	20 FD	FARDO	8,59	171,80
30	Álcool em Gel. Cx c/12 x 500 ml	20 CX	CAIXA	55,44	1.108,80
31	AVENTAL DESCARTÁVELPC/100	30 PC	PACOTE	199,00	5.970,00
32	Touca descartável para uso doméstico. Pacote c 100 und	30 PC	PACOTE	15,00	450,00
33	MÁSCARA DESCARTÁVEL PC/100	30 PC	PACOTE	15,00	450,00
34	Ácido muriático, composição: clorídrico, água e inibidores, embalagem plástica em frasco com no mínimo 1.000 ml. Acidulante neutralizador anticloro em pó – composição: agente redutor anticloro. Embalagem: Caixa com 12 unidades de 01 litro.	20 CX	CAIXA	56,16	1.123,20
35	MULTI USO : Limpeza prática do dia a dia Squeeze Fragrância Original Conteúdo 500 ML Caixa c/ 12und	30 CX	CAIXA	39,48	1.184,40
36	Vassourão, em nylon base retangular em madeira, largura 30 cm, com cabo em madeira comprimento 1,20m, com	30 UND	UNIDADE	24,72	741,60



	ponteira plástica rosqueável. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante				
37	Limpa Vidros, A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, validade e número de registro do ministério da saúde. Embalagem: Caixa c/12 x 500ml	10 CX	CAIXA	42,60	426,00
38	BALDE PLÁSTICO - Em material plástico, com 1 alça em metal, capacidade de 16 l, em material resistente, 100% virgem capacidade para 16 litros.	36 UND	UNIDADE	10,61	381,96
39	Lixeiro plástico teladotipo reciclado - 10 lt.	72 UND	UNIDADE	5,98	430,56
40	Saco plástico para lixo, capacidade p/ 20lts confeccionado com resina termoplástica recicladas, REFORÇADO, dimensões planas mínimas 63 cm de largura x 80 Alt. Cor preta. Pacote c/ 100 unidades	30 PC	PACOTE	7,80	234,00
41	AVENTAL DE PLÁSTICO 69X48CM	60 UND	UNIDADE	5,72	343,20
42	Papel toalha, creme, inter folhado, três dobras, para uso sanitário, medindo aproximadamente 21x20cm, Pct. com 1000 folhas	2000 UND	UNIDADE	21,06	42.120,00
43	Palitos de madeira para dentes. Caixa c/ 100 palitos	50 CX	CAIXA	0,60	30,00
44	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação em móveis e superfícies lisas. 200ML	150 UND	UNIDADE	4,35	652,50
45	Cera líquida incolor auto brilho - 750 ml.	50 UND	UNIDADE	10,14	507,00
46	Guardanapos de papel, cor branca, com fibras vegetais virgens, não recicladas, dimensões mínimas 21,5X21,5 CM. Fd	15 FD	fardo	49,92	748,80



	c/48.				
47	Prato descartável Tamanho 150 Mm X 16 Mm, Para Sobremesa, Branco Leitoso, Em Poliestireno, Acondicionado Em Sacos Plásticos, Lacrados, Pct Com 10 Unid/Cada.	300 PCT	PACOTE	1,20	360,00
48	Copo descartável Para Café, Branco Leitoso Ou Transparente, Capacidade 50 MI - Em Poliestireno, Acondicionado Em Sacos Plásticos, Lacrados, CX com 50 pct com 100 Unid / Cada.	50 CX	CAIXA	81,00	4.050,00
TOTAL					186.885,57

1.3. Os produtos acima identificados devem ser fornecidos de acordo com as especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DESTINAÇÃO:

2.1. O objeto deste Termo de Referência destina-se à Secretaria de Educação e unidades Escolares a ela vinculadas.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Os produtos, descritos neste Termo de Referência são necessários para atender à demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria de Educação, conforme quantitativos e qualitativos descritos neste Termo de Referência.

4. EXECUÇÃO:

4.1. O objeto do presente Termo de Referência será executado **PARCELADAMENTE** mediante Ordens de Fornecimentos emitidas pelo setor de compras da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

4.2. Os pedidos serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

4.3. Da Ordem de Fornecimento constará a espécie e quantidade do produto, bem como o local de entrega.

4.4. Os materiais deverão ser entregues no local, dia e horário estabelecidos pela Secretaria de Educação, conforme abaixo:

4.4.1. Local de Entrega:

- b. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Presidente Kennedy nº. s/n - Centro – Frei Miguelinho - PE.

4.4.2. Dias e horários de entrega:

- Segunda a sexta-feira de 7:00 as 13:00.

4.5. Prazo de Entrega:



4.5.1. O prazo de entrega será de **05 (cinco) dias corridos**, contado da data do recebimento da Ordem de Fornecimento,

4.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em quantidades previamente comunicada através da Ordem de Fornecimento (OF), podendo sofrer alterações conforme avaliação do responsável.

5. RECEBIMENTO:

5.1. Os produtos serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela Secretaria de Educação, que procederá a conferência com base na Ordem de Fornecimento escrita e assinada pelo responsável pelo Setor de Compras da Secretaria.

5.2. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO informará à adjudicatária, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.

5.3. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

- c) **Provisoriamente** – No ato da entrega, por servidor designado pela Secretaria de Educação, para posterior conferência de sua conformidade com as especificações do edital, da proposta e do contrato. Não havendo qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- d) **Definitivamente** – Em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório; mediante “**ATESTO**” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos do edital, da proposta e do contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

5.4. A adjudicatária ficará obrigada a trocar o produto que vier a ser recusado por não atender as especificações exigidas, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município de Frei Miguelinho ou importe em relevação das sanções previstas na legislação vigente e no Edital.

5.4.1. Caso não comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

5.4.2. Caso comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da contratada.

6. VALIDADE:

6.1. A adjudicatária deverá entregar produto com prazo de validade no mínimo, 12 (doze) meses, sendo que, no ato da entrega, os produtos fornecidos deverão ter, no máximo, 03 (três) meses transcorrido do prazo de validade, a contar da data de fabricação constante da embalagem; exceto para aqueles que não tenham prazo de validade, ou se outro tiver sido estabelecido pela legislação pertinente.

6.2. Na embalagem ou no rótulo deverá constar dia, mês e ano de fabricação e prazo de validade do produto.

6.3. Se no ato da entrega ou após o recebimento definitivo, o produto apresentar problemas, a Adjudicatária será notificada e deverá efetuar a substituição do mesmo.

6.3.1. Caso não comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

6.3.2. Caso comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

7. INFORMAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS E AMOSTRAS:



7.1. Em sendo necessário, poderá ser solicitado à empresa vencedora, informações e amostras com a finalidade de dirimir dúvidas, e, instruir as decisões relativas ao julgamento, de acordo com as propostas de preços apresentadas.

7.1.1. Quando solicitado, **a (s) empresa (s) vencedora (s) ficará (ão) obrigada (s) a apresentar (em) amostra do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da solicitação.** As amostras deverão estar devidamente identificadas e serão entregues na Secretaria de Educação, localizada na Avenida Presidente Kennedy nº. s/n – Centro – Frei Miguelinho - PE, no horário de 8h00 às 12h00 min.

7.1.2. Não apresentando a amostra solicitada, no prazo acima, a empresa será desclassificada, procedendo o Pregoeiro a convocação da segunda classificada e assim sucessivamente. **A licitante que embora vencedora não apresentar a amostra solicitada, ficará sujeita as sanções previstas no Edital e na Lei 8.666/93.**

7.2. O Setor de compras da Secretaria de Educação procederá à análise das amostras dos produtos, e constatando que os mesmos não correspondem às especificações deste Termo de Referência, a licitante será desclassificada por incompatibilidade do item.

7.3. A licitante que entregar produtos diferenciados daqueles apresentados sob a forma de amostras incorrerá nas sanções previstas na lei 8.666/93, independente da obrigatoriedade de substituição dos produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8. PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta corrente da adjudicatária, por ordem bancária**, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

8.1.1. Os pagamentos serão realizados em correspondência com os produtos efetivamente entregues.

8.1.2. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria, da PREFEITURA MUNICIPAL situada na Avenida Presidente Kennedy, s/nº. – Centro – Frei Miguelinho – PE.

8.2. Os pagamentos, só serão realizados mediante a comprovação da efetiva entrega dos produtos.

8.3. Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar ainda:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal na forma da Portaria MF 358/2014;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

8.4. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 8.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

8.5. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.



8.6. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

8.7. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.

8.7.1. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, *d* da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

9. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

9.1. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer os quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme consta deste Termo de Referência, no prazo estipulado pela mesma, após Ordem de Fornecimento do produto.

10.2. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na entrega do produto solicitado, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do prazo dado no item 4.5 a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas no Contrato e na lei regente da matéria.

10.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

10.4. Comunicar à SECRETARIA qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.5. Efetuar a entrega de acordo com as necessidades e o interesse da SECRETARIA, no prazo estabelecido neste Termo de Referência e impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Termo de Referência.

9.6. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

9.7. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste Termo de Referência, ainda que acontecido em dependência do **MUNICÍPIO**.

9.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Termo de Referência, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.9. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.10. A inadimplência da **ADJUDICATÁRIA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **MUNICÍPIO**, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a **ADJUDICATÁRIA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **MUNICÍPIO**.

10. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

10.1. Permitir acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA às suas dependências para a entrega dos produtos.



10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da ADJUDICATÁRIA.

10.3. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado.

10.4. Solicitar o fornecimento dos produtos constantes do objeto deste Termo de Referência mediante a expedição de ordem de fornecimento.

10.5. Devolver, no todo ou em parte, o produto que não estiver com boa apresentação ou sem condições de ser consumido.

10.6. Efetuar o pagamento na forma convencionada.

10.7. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11. CONTRATO:

11.1. As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas no **Anexo VIII – (Minuta da Ata de Registro de Preços)**, cujo conteúdo é parte integrante do Edital de Pregão, para todos os efeitos.

11.1.1. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses.

11.1.2. O início da execução do contrato será a partir da data de assinatura do instrumento de contrato.

12. PROPOSTA:

12.1. Ao apresentar sua proposta, a licitante deverá observar o valor máximo de proposta estabelecido pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO para cada item, constante deste Termo de Referência.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O valor estimado da presente contratação é aquele descrito no item 1.2 deste Termo de Referência.

13.1. O total previsto constitui uma estimativa, não estando o Município de FREI MIGUELINHO obrigado a realizá-lo, e não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação

13.2. O valor total máximo estimado para a presente aquisição é de **R\$ 186.885,57 (cento e oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)**.

13. FONTE DE RECURSOS:

13.1. Os recursos são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12 – Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA): 2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária: 10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Impostos e Transferências - MDE



Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Salário Educação

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Impostos e Transferências - MDE

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Convênio Educação

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB .

Função: 12– Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.107 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental com Recursos Fundeb

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10005.12.361.1203.2.107

Fontes de Recursos: Fundeb 40 %

15. SANÇÕES:



15.1. Poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93, a serem determinadas pelo **CONTRATANTE**, quando da emissão do instrumento contratual ou outro que venha a substituí-lo.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Frei Miguelinho, 09 de agosto de 2019.

Fabiana Morais Rito
Secretária de Educação



ANEXO - II

MODELO DE PROPOSTA

À

Secretaria Municipal de Saúde
Processo Licitatório nº. 017/2019.
Pregão nº. 011/2019.

OBJETO: Contratação do fornecimento de material de limpeza e descartáveis,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. _____ estabelecida na _____ vem, perante este Pregoeiro apresentar proposta de preços para o fornecimento objeto da licitação acima, conforme descrição abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor unitário R\$	Valor total R\$

Valor Total da Proposta: R\$ _____ ()

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contado da data de apresentação da mesma.

Prazo de entrega do objeto: 03 (três) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Declaramos, para os devidos fins, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a execução do contrato.

Declaramos, ainda, que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas pela Administração no Pregão e no Contrato.

Local, _____ de _____ de 2019.

(identificação/nome/CPF/carimbo/etc.)
Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Frei Miguelinho-PE
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019.

Ilmo. Sr. Pregoeiro,

Declaramos, sob as penas da lei, em cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º. da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, que conhecemos e atendemos plenamente aos requisitos de habilitação exigidos neste edital.

..... de de 2019.

(Nome, CPF/MF, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ANEXO IV

**MINUTA DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A empresa: _____

Estabelecida: _____

Inscrita no CNPJ/MF sob nº.

Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua contratação com a Administração Pública no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 017/2019 - PREGÃO Nº. 011/2019**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Frei Miguelinho (PE) de de 2019.

Nome, CPF/MF e RG do declarante (representante legal).



ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DA LEI 9.854/99.

DECLARAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 017/2019.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ().

(Data e assinatura do representante legal)

OBS:em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF/MF nº. _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar 147/14**.

Para tanto anexo o **comprovante de opção pelo Simples** obtido através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; do Ministério da Fazenda - Receita Federal e/ou **Termo de Opção do SIMPLES**, registrado ou autenticado na Junta Comercial (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

LOCAL/DATA

**NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ/MF**



ANEXO - VII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006

À
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FREI MIGUELINHO-PE
REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º. 011/2019.

Ilmo. Sr. Pregoeiro,

Declaramos, sob as penas da lei, que atendemos plenamente aos requisitos do artigo 3º. da LC n.º. 123/2006 com a redação da LC147/2014, incorrendo a declarante, em qualquer das hipóteses previstas no parágrafo 4º. do artigo 3º. da mencionada lei.

Frei Miguelinho de de 2019.

NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ/MF



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.

ATA DE REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO DE MATERIAL LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FREI MIGUELINHO E A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO Nº. 017/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019.

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO** pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei Miguelinho - PE inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.361.854/0001-10 doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato contratual representado por sua atual Prefeita, **Sra. Adriana Alves Assunção Barbosa**, brasileira, casada, assistente social, residente e domiciliada na Rua Lagoa de João Carlos snº. – Distrito de Lagoa de João Carlos - Frei Miguelinho – PE; inscrita no CPF/MF sob nº. 545.777.724-34, com endereço especial na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei Miguelinho - PE através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** representada pela Secretária, Sra. Fabiana Morais Rito, **brasileira**, solteira, residente no Sítio Ventura, inscrito no CPF/MF sob nº. 054.827.134-82 e no RG sob nº. 6.822.250; e a empresa _____, sediada na _____ nº. ____ – _____ - _____ - _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ doravante denominada **PRESTADOR REGISTRADO**, representada neste ato por (qualificação do representante legal da contratada) firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja celebração é decorrente do Processo de Licitação nº. 017/19, doravante denominado **PROCESSO**, e que se regerá pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes; pelo estabelecido no ato convocatório e seus anexos, parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS independente de transcrição; pelos termos da proposta vencedora, pelos preceitos de direito público; aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado; atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto da presente Ata o registro de preços para eventual e futura aquisição de material de **limpeza, higiene e descartáveis**, conforme especificações do anexo I – Projeto Básico - Especificações Técnicas e Quantitativos - e a proposta de preços apresentada, os quais, independente de transcrição fazem parte deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – O objeto desta ata destina-se ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação do Município de Frei Miguelinho.

Parágrafo Segundo – A forma de execução é indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

Parágrafo Terceiro - O presente instrumento não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem o consentimento prévio e expresso da contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE – Garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação.

CLAUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL - Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão para Registro de Preços de nº. 004/2019 e seus anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda à proposta do Prestador Registrado.

CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA - A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.



PARÁGRAFO PRIMEIRO - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação de regência, sendo assegurado aos signatários da presente ata a preferência de contratação em igualdade de condições.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária fica obrigado a realizar o fornecimento do objeto nas quantidades indicadas em cada nota de empenho, observadas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS – Os preços registrados pela empresa adjudicatária são aqueles especificados abaixo, totalizando a importância de R\$ ().

Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor unitário R\$	Valor total R\$

Parágrafo Primeiro - No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

Parágrafo Segundo – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores registrados.

Parágrafo Terceiro - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Educação deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, aos valores praticados no mercado.

Parágrafo Quarto – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir a obrigação assumida, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto – em qualquer hipótese o preço decorrente da revisão não poderá ultrapassar o praticado no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

Parágrafo Sexto - Caso o Prestador Registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o Prestador Registrado do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação, e convocar os demais Prestadores Registrados visando à igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sétimo - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Oitavo – Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS - Os preços registrados são fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Parágrafo Único - Mesmo comprovado a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS - Os pagamentos serão efetuados, mediante crédito em conta corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de entrada da nota fiscal devidamente atestada, quando mantidas as mesmas condições iniciais de regularidade fiscal e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

- a) Os pagamentos serão realizados em correspondência com os produtos efetivamente entregues e devidamente atestados.
- b) A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria, da PREFEITURA MUNICIPAL situada na Avenida Presidente Kennedy, snº. – Centro – Frei Miguelinho – PE.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos, só serão realizados mediante a comprovação da efetiva entrega dos produtos.

Parágrafo Segundo - Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal na forma da Portaria MF 358/2014;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

Parágrafo Terceiro - A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo previsto no caput desta cláusula será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

Parágrafo Quarto - Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à empresa registrada não gerarão direito a qualquer atualização.

Parágrafo Quinto - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado nesta ata.

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO – O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será executado **PARCELADAMENTE** mediante Ordens de Fornecimentos emitidas pelo setor de compras da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

Parágrafo Primeiro - Os pedidos serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação e suas unidades Escolares.

Parágrafo Segundo - Da Ordem de Fornecimento constará a espécie e quantidade do produto, bem como o local de entrega.



Parágrafo Terceiro - Os materiais objeto deste certame deverão ser transportados até o local de entrega.

Parágrafo Quarto - Os materiais deverão ser entregues no local, dia e horário estabelecidos pela Secretaria de Educação, conforme abaixo:

1. Local de Entrega:

- c. Secretaria Municipal de Educação
Avenida Presidente Kennedy nº. s/n - Centro – Frei Miguelinho - PE.

2. Dias e horários de entrega:

- Segunda a sexta-feira de 7:00 as 13:00.

Parágrafo Quinto - Prazo de Entrega:

1. O prazo de entrega será de **05 (cinco) dias corridos**, contado da data do recebimento da Ordem de Fornecimento,

Parágrafo Sexto - Os produtos serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela Secretaria de Educação, que procederá a conferência com base na Ordem de Fornecimento escrita e assinada pelo responsável pelo Setor de Compras da Secretaria.

Parágrafo Sétimo - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO informará à adjudicatária, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.

Parágrafo Oitavo - Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, em quantidades previamente comunicada através da Ordem de Fornecimento (OF), podendo sofrer alterações conforme avaliação do responsável.

Parágrafo Nono - Da Validade:

1. A adjudicatária deverá entregar produto com prazo de validade de, no mínimo, 02 (dois) meses, sendo que, no ato da entrega, os produtos fornecidos deverão ter, no máximo, 01 (um) mês transcorrido do prazo de validade, a contar da data de fabricação constante da embalagem;

2. Na embalagem ou no rótulo deverá constar dia, mês e ano de fabricação e prazo de validade do produto.

Parágrafo Décimo - Se no ato da entrega ou após o recebimento definitivo, o produto apresentar problemas, a Adjudicatária será notificada e deverá efetuar a substituição do mesmo.

1. Caso não comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.
2. Caso comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da **NOTIFICAÇÃO** de troca.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECEBIMENTOS - Os produtos serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela Secretaria de Educação, que procederá a conferência com base na Ordem de Fornecimento escrita e assinada pelo responsável pelo Setor de Compras da Secretaria.

Parágrafo Primeiro – A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO informará à contratada, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.



Parágrafo Segundo - O objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:

- a. **Provisoriamente** – No ato da entrega, por servidor designado pela Secretaria de Educação, para posterior conferência de sua conformidade com as especificações do edital, da proposta e do contrato. Não havendo qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b. **Definitivamente** – Em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório; mediante “**ATESTO**” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos do edital, da proposta e do contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

Parágrafo Terceiro - A contratada ficará obrigada a trocar o produto que vier a ser recusado por não atender as especificações exigidas, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município de Frei Miguelinho ou importe em relevação das sanções previstas na legislação vigente, no edital e neste contrato.

1. Caso não comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da NOTIFICAÇÃO de troca.
2. Caso comprometa o abastecimento, a substituição deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da NOTIFICAÇÃO de troca.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da contratada.

Parágrafo Quinto – Servidor designado pela **Secretaria de Educação** para acompanhamento e recebimento do objeto deste Contrato, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente ajuste, determinando o que se fizer necessário para a regularização das faltas ou defeitos constatados. As decisões e providências necessárias, que ultrapassem a competência do servidor, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das providências convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR REGISTRADO – visando a execução satisfatória do objeto desta ata o Prestador Registrado se compromete a:

- a. Assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, mantendo, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- b. Fornecer os quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme consta deste documento, no prazo estipulado, após Ordem de Fornecimento do produto.
- c. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na entrega do produto solicitado, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas nesta ata de registro de preços e na lei regente da matéria.
- d. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
- e. Comunicar à SECRETARIA qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- f. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as necessidades e o interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no prazo estabelecido neste contrato e impedir que terceiros forneçam o produto objeto do mesmo.
- g. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.
- h. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie; forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do MUNICÍPIO.
- i. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



- j. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- k. A inadimplência da empresa registrada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **MUNICÍPIO**, nem pode onerar o objeto desta ata de registro de preços, razão pela qual a empresa registrada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **MUNICÍPIO**.
- l. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal;
- m. Atender ao disposto no artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal quanto ao trabalho de menores.
- n. Reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa conforme artigo 77 da Lei 8.666/93.
- o. Manter um preposto, que sempre presente na empresa, terá as atribuições de representá-la e atender as solicitações da Administração contratante quanto à sanção de faltas ou defeitos no fornecimento. O preposto poderá ser seu funcionário ou não, o mesmo, receberá as Ordens de Fornecimento e se responsabilizará, em nome da contratada, pelo atendimento das entregas dentro do prazo estabelecido neste contrato. Todas e quaisquer providências necessárias à regular execução do ajuste, serão comunicadas ao preposto, que deverá apresentar documento que o legitime a realização do encargo acima. A carta de preposto ou de credenciamento é indispensável e o documento ficará arquivado no setor de farmácia. Em havendo mudança do preposto, a contratada, enviará imediatamente, o novo documento à Administração.
- p. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR – São obrigações da Secretaria Municipal de Educação:

- a. Efetuar o registro do licitante Prestador e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- c. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a entrega dos produtos.
- d. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto adjudicado;
- e. Solicitar o fornecimento dos produtos objeto deste contrato mediante a expedição de "Ordem de Fornecimento".
- f. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta ata de registro de preços;
- g. Efetuar o pagamento na forma e prazo convencionados;
- h. Devolver, no todo ou em parte, o produto que não estiver com boa apresentação ou sem condições de ser consumido.
- i. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na realização dos fornecimentos;
- j. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
- k. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- l. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES – O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei 8.666/93, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo.

Parágrafo Primeiro – Pelo inadimplemento total ou parcial, no cumprimento das obrigações assumidas, a empresa registrada fica sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa, nos seguintes termos:

I – Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto;



II – Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizado em 02 (dois) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;

III – Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado por dia decorrido;

IV - Pela recusa da contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos três dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto;

V - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nesta Ata de Registro de Preços, e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado.

Parágrafo Segundo - As multas estabelecidas nos incisos anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Terceiro – A contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quarto - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da licitante, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

Parágrafo Quinto - O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria da Fazenda do Município, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

Parágrafo Sexto - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

Parágrafo Sétimo - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, poderão ainda ser aplicadas à adjudicatária as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município/Secretaria de Educação de Frei Miguelinho, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS - O prestador dos serviços registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1. O cancelamento do registro poderá ser:

a) À pedido do próprio registrado, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

2. Por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

2.1. Quando o prestador dos serviços registrado:

a. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



- b. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c. Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e do contrato.
- d. Pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado através de despacho, da autoridade competente.

Parágrafo Segundo - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Impostos e Transferências - MDE

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Salário Educação

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA):2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária:10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Impostos e Transferências - MDE



Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10001 – Departamento de Ensino.

Função: 12– Educação

Subfunção: 128 – Formação de Recursos Humanos

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA): 2.66 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária: 10000.10001.12.128.1203.2.66

Fontes de Recursos: Convênio Educação

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 10000 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária 10005 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB .

Função: 12– Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa (PPA): 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Ação (LOA): 2.107 – Manutenção Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental com Recursos Fundeb

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Dotação Orçamentária: 10000.10005.12.361.1203.2.107

Fontes de Recursos: Fundeb 40 %

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL – A registrada responderá por perdas e danos que vier o sofrer o órgão gerenciador, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da licitante ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria de Educação. Artigo 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES – as alterações, porventura necessárias, ao bom, e fiel cumprimento do objeto desta ata de registro de preços serão efetivadas na forma do artigo 65 da Lei 8.666/93, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO – O foro do presente contrato será o da comarca de Santa Maria do Cambucá, excluído qualquer outro.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O extrato da presente Ata de Registro de Preço será afixado no mural do átrio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.

E por estarem de acordo com as disposições contidas nesta Ata, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Frei Miguelinho (PE) de de 2019.



Município de Frei Miguelinho
Adriana Alves de Assunção Barbosa
Prefeita
Contratada

Fabiana Morais Rito
Secretário de Educação Municipal
Interveniente

TESTEMUNHAS

1. _____ 2. _____
CPF/MF nº. CPF/MF nº



AVISO DE LICITAÇÃO

Em cumprimento às disposições contidas na Lei 8.666/93, informamos aos interessados que o Município de Frei Miguelinho realizará a licitação abaixo indicada.

LICITAÇÃO	OBJETO	DATA/HORÁRIO
Pregão Presencial Nº 011/2019	Contratação da aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexos I deste Edital Informações: www.freimiguelinho.pe.gov.br no link Errata e Avisos Processos Licitatórios Telefone: (81)3751-1107.	30/08/2019 às 09:00

Augusto César Pinto do Nascimento
Pregoeiro



CERTIDÃO

Certifico que afixei no quadro de avisos de amplo acesso ao público da Prefeitura de Frei Miguelinho e da Secretaria de Educação, o aviso da realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019**, que tem por objeto a contratação aquisição de materiais de limpeza e descartáveis, conforme especificações e quantitativos, constantes no **Anexo I** do Edital de Pregão.

Frei Miguelinho, 16 de agosto de 2019.

Josefa Eliane Alves
Membro da Equipe de Apoio