



## EDITAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 024/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018  
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2018

### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

#### 1. COMUNICADO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO, Estado de Pernambuco, através de seu Pregoeiro **Sr. Augusto César Pinto do Nascimento** designado pela Portaria GP nº. 002/2018, alterada pela Portaria nº. 036/18, 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 **15 (quinze) de janeiro de 2019 às 09:30h**; 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. O edital a disposição no site: [www.freimiguelinho.pe.gov.br](http://www.freimiguelinho.pe.gov.br) no link/errata e avisos processos licitatórios, Telefone 81-3751-1107.

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. **O Lote I desta 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 combustíveis conforme especificações e quantitativos, constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2. O objeto deste Pregão destina-se à frota de veículos e máquinas do município e Fundo Municipal de Assistência Social.

2.3. O objeto desta licitação está dividido da seguinte forma:

**LOTE I – EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (artigo 48, III da Lei 123/2006)**



Item	Especificação	Quant.	Un.
01	Gasolina comum tipo C (quota reservada)	5.000	Litros
02	Óleo Diesel B S 10 (quota reservada)	70.000	Litros

## LOTE II – LIVRE CONCORRÊNCIA

Item	Especificação	Quant.	Un.
01	Gasolina Comum tipo C	15.000	Litros
02	Óleo Diesel B S 10	210.000	Litros

2.4. 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 Modelo de Proposta de Preços
- Anexo IV Minuta de Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação
- Anexo V Minuta de Declaração de Inexistência, de Fato Impeditivo de Contratação com a Administração Pública
- Anexo VI Minuta de Declaração de Trabalho de Menor - Lei 9.854/99
- Anexo VII Minuta de Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)
- Anexo VIII Minuta de Declaração de atendimento dos requisitos do artigo 3º da LC 123/2006
- Anexo IX Minuta de Ata de Registro de Preços

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

### 3.1. Poderá participar desta Licitação:

3.1.1. Para o Lote I - EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E 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.
- c. Apresentem Declaração de que atendem 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. Para o Lote II - LIVRE CONCORRÊNCIA:

3.2.1. Qualquer empresa legalmente estabelecida no país, do ramo pertinente ao objeto da licitação, que atenda a todas as exigências deste Edital.

### 3.3. Não poderá participar desta Licitação:

3.3.1. Empresas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

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

3.3.3. Empresa suspensa de licitar/contratar com a Prefeitura de Frei Miguelinho.



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

3.3.5. Empresas em consórcio (sob nenhuma forma).

3.2.6. Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2.7. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.2.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico; assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.2.9. 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 avverso:

- 7.1.1. **ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO/PE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018.  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
Endereço, telefone e fax – dispensado se for timbrado.
- 7.1.2. **ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO/PE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018.  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
Endereço, telefone 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 PRESENCIAL Nº. 013/2018**.
- b. Descrição do item e quantitativo, conforme especificações constantes no **Anexo I - Termo de Referência**.
- c. Indicação da **MARCA** do produto cotado.
- d. 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**.
- e. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.
- f. Valor total da proposta, expresso em real e por extenso.
- g. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data do recebimento da mesma.
- h. 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.
- i. A ausência de qualquer especificação exigida poderá acarretar a **desclassificação** automática da proposta.
- j. **Forma de Fornecimento:** diretamente no endereço da adjudicatária mediante apresentação de Autorização de Abastecimento.
- k. 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.
- l. A Pregoeira 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** – conterà 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:**

\* Estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, a alteração social consolidada;

**- Sociedades Empresárias do tipo S/A:**

\* Ato Constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado do documento de eleição de seus administradores em exercício;

**- Sociedades Simples:**

\* Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício.

a. As últimas alterações contratuais, devidamente registradas.

b. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c. Se a licitante for a matriz e a executora do contrato, for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

d. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

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

### **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**, 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.

9.3.3. Autorização de funcionamento emitida pela Agencia Nacional de Petróleo (ANP), em vigor.

### **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.

9.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por **balancetes** ou **balanços provisórios para aquelas que já completaram o seu primeiro exercício**. As empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço inicial ou de abertura. O Balanço poderá ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Artigo 31, I, da Lei 8.666/93.

9.4.2.1. Serão considerados e aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.4.2.2. Sociedades regidas pela Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante.

9.4.3. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (Ltda.):



a. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b. Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede da licitante.

9.4.4. Sociedade criada no exercício em curso:

a. Fotocópias do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede da licitante.

7.4.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente.

7.4.6. Com base nos dados extraídos do balanço patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa.

9.4.7. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

**Sendo:**

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

**Onde:**

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

a) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem; e

b) As licitantes que obtiverem em seus balanços índices inferiores a 1 (um inteiro), deverão comprovar um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor, da proposta de preços apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

c) As licitantes cujos balanços apresentarem índices de LG, SG e LC iguais ou superiores a 1 (um inteiro) serão considerados em boa situação econômico financeira, para efeito desta licitação.

d) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos junto ao Balanço Patrimonial.

e) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**





9.5.1. Declaração de Inexistência, de Fato Impeditivo de contratação - **Anexo V**.  
(Declaração firmada pelo representante legal da licitante)

9.5.2. 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 VI**.

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

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

**Nota:**

1. As declarações exigidas nos subitens 9.5.1. e 9.5.2 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.
2. Não sendo microempresa e/ou empresa de pequeno porte a licitante não está obrigada a apresentar as declarações previstas nos subitens 9.5.3. e 9.5.4.

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

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

9.7. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a **Prefeitura de FREI MIGUELINHO** 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.

9.8. Todos os documentos exigidos no **ITEM 9**. deveram se apresentados dentro do envelope de habilitação.

9.8.1. O documento mencionado no subitem 9.1.1.1. não precisará constar do Envelope de “Habilitação”, se tiver sido apresentado para o Credenciamento.

9.9. 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.

9.9.1. As cópias poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou pela Comissão Permanente de Licitações, a partir dos originais, desde que apresentadas, **até as 12:00 (doze) horas, do último dia útil anterior à data marcada para a sessão pública deste Pregão**. As cópias reprográficas ficaram retidas no processo. **Nenhuma autenticação será feita no momento da sessão.**

9.9.2. 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.



9.10. 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 o 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.

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

9.12. 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.

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

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. Benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**



**10.4.1. Em relação ao Lote II - Livre Concorrência - será adotado o seguinte procedimento:**

10.4.1.1. Encerrada a fase de lance, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada; adotar-se-á os seguintes procedimentos:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada e, se atendidas às exigências deste edital, ser contratada.
- b) Não sendo contratada a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) A licitante convocada que não apresentar proposta em cinco minutos, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/06.

10.4.1.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes, ou seja, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

10.4.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem no intervalo estabelecido no item 10.4.2. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

a) **Empate Ficto:**

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

**10.4.2. a) Caso não haja vencedora para a cota reservada (25%) está poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal (75%), ou diante da sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço da primeira colocada.**

**b) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.**

**10.4.3. Cota Reservada** - corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do item e destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. **A cota reservada encontra-se no Lote I item II.**

**10.4.4. Cota Principal** - corresponde a 75 % (setenta e cinco por cento) do valor do item, e destina-se à participação de todas as empresas, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte. Lote II.

**10.5. Negociação:**

10.5.1. 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.

10.5.2. A negociação poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.6. Aceitabilidade da Proposta:**

10.6.1. 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.



10.6.1.1. A proponente não poderá apresentar preço superior ao orçado no **Anexo I**, salvo devidamente justificado.

10.6.2. 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.

10.6.2.1. 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.

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

10.6.2.3. 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.

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

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

**10.6.5. 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.**

**10.6.5.1. 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.**

## **10.7. Julgamento das Propostas:**

10.7.1. As propostas de preços serão julgadas obedecendo ao critério de **“Menor Preço”** ofertado.

10.7.2. 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.

10.9.3. 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 da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:**2000 – Gabinete da Prefeita  
**Unidade Orçamentária:** 2001 – Gabinete da Prefeita  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 401 – Gestão Superior do Governo Municipal  
**Ação (LOA):** 2.1 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Prefeita.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**2000.2001.4.122.401.2.1  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:**4000 – Secretaria da Chefia de Gabinete  
**Unidade Orçamentária** 4001 – Chefia de Gabinete.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 404. – Gestão Superior da Secretaria de Chefia de Gabinete  
**Ação (LOA):** 2.10 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Chefia de Gabinete.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**4000.4001.4.122.404.2.10  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios



**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Órgão:** 7000 – Secretaria de Administração  
**Unidade Orçamentária** 7001 – Departamento de Recursos Humanos.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 128 - Formação de Recursos Humanos  
**Programa (PPA):** 406. – Gestão Superior da Secretaria de Administração  
**Ação (LOA):** 2.23 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**7000.7001.4.128.406.2.23  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Órgão:** 8000 – Secretaria de Finanças  
**Unidade Orçamentária** 8004 – Departamento de Finanças.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 123 - Administração Financeira  
**Programa (PPA):** 407. – Gestão Superior da Secretaria de Finanças  
**Ação (LOA):** 2.59–Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**8000.8004.4.123.407.2.59  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Órgão:** 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Unidade Orçamentária** 9001 – Departamento de Obras.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 409 – Gestão Superior da Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Ação (LOA):**2.136–Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades Administrativas da secretaria de Obras e Serviços Públicos.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 9000.9001.4.122.409.2.136  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Órgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**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:**10000.10001.12.361.1203.2.66  
**Fontes de Recursos:** Impostos e transferência MDE

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Órgão:** 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Unidade Orçamentária** 9002 – Departamento de Serviços Urbanos.  
**Função:** 15 – Urbanismo



**Subfunção:** 451 - Infra- Estrutura Urbana  
**Programa (PPA):** 1501. – Melhoria da Infraestrutura e dos Serviços Básicos do Município.  
**Ação (LOA):** 2.146 – Manutenção do Matadouro Público Municipal.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 9000.9002.15.451.1501.2.146  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** Impostos e Transferência MDE

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**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:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** Convênios Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** PNAT – Programa Nacional de Transporte Escolar

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho





**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 364 - Ensino Superior  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.262 – Fornecimento de Transporte Escolar Universitário Gratuito ao Estudantes da Rede de Ensino Superior.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.364.1206.2.262  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 365 - Educação Infantil  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):**2.79 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades administrativas do Ensino Infantil  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.365.1203.2.79  
**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:** 366 - Educação de Jovens e Adultos  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):**2.83 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades administrativas do Ensino Jovens e Adultos  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.365.1203.2.79  
**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:** 13 – Cultura  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):**2.91– Manutenção das Atividades do departamento de Cultura, Ciências e Tecnologia.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.13.122.1203.2.91  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 13000 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – Fundeca.  
**Unidade Orçamentária** 13001 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência a Criança e ao adolescente.  
**Programa (PPA):** 805 – Apoio ao Conselho Tutelar



**Ação (LOA):**2.218– Apoio ao Conselho Tutelar e aos Conselhos de Assistência.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:**13001.8.243.805.2.218

**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 364 - Ensino Superior

**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA):**2.263– Fornecimento de Transporte Escolar Universitário Gratuito ao Estudantes da Rede de Ensino Superior.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.364.1206.2.263

**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária** 10003 – Departamento de Esportes.

**Função:** 27 – Desporto e Lazer

**Subfunção:** 812 -Desporto Comunitário

**Programa (PPA):** 2701– Apoio e Aperfeiçoamento da política de Esporte do Município

**Ação (LOA):**2.96– Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:**10000.10003.27.812.2701.2.96

**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação

**Unidade Orçamentária** 10004– Departamento de Turismo.

**Função:** 23 – Comércio e Serviços

**Subfunção:** 695 -Turismo

**Programa (PPA):** 2301– Promoção e Apoio as Atividades Turísticas no Município Município

**Ação (LOA):**2.100– Promoção Estruturação e Fortalecimento Turístico.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:**10000.10004.23.695.2301.2.100

**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**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):** 1206– Transporte Escolar de Qualidade

**Ação (LOA):**2.113– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação..

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Dotação Orçamentária:**10000.10005.12.361.1206.2.1113

**Fontes de Recursos:** Fundeb 40%

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho



**Orgão:** 11000 – Secretaria de Agricultura  
**Unidade Orçamentária** 11001– Departamento de Agricultura.  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 411 – Gestão Superior da Secretaria de Agricultura  
**Ação (LOA)** 2.199 – .Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 11000.11001.4.122.411.2.199  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 12000 – Secretaria de Planejamento  
**Unidade Orçamentária** 12001– Departamento de Habitação e Projetos.  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 121 – Planejamento e Orçamento  
**Programa (PPA):** 410– Gestão Superior da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos.  
**Ação (LOA)** 2.164 – .Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 12000.12001.4.121.410.2.164  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15001– Secretaria de Assistência Social.  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa (PPA):** 806 – Gestão da Secretaria de Assistência Social  
**Ação (LOA)** 2.231 – Gestão da Secretaria de Assistência Social.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15001.8.122.806.2.231  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 241 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):** 809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.242 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV - Idoso..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15001.8.241.809.2.242  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 241 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):** 809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.242 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV - Idoso..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15002.8.241.809.2.242  
**Fontes de Recursos:** Recursos do FNAS



**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):**809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)**2.243 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV – Criança e Adolescente  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.243.809.2.243  
**Fontes de Recursos:** Recursos do FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):**809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)**2.243 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV – Criança e Adolescente  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.243.809.2.243  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.244 – Manutenção das Atividades vinculadas,Piso Básico Fixo - CRAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.244  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.244 – Manutenção das Atividades vinculadas,Piso Básico Fixo - CRAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.244  
**Fontes de Recursos:** Recursos FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.245 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.245  
**Fontes de Recursos:** Recursos FNAS



**Unidade Orçamentária 15002**– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.245 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.245  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Orçamentária 15002**– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.246 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família – IGD - SUAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.246  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002**– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**812– **Ação (LOA)**2.247 – Manutenção de Ações Vinculadas ao Programa Acessuas  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.812.2.247  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

## 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 assinar o Contrato de fornecimento 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**, 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 as 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.

### 14.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:



14.2.1. A inexecução total ou parcial, ou o atraso injustificado do objeto do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multas, nas seguintes situações:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do produto não entregue/fornecido, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto não entregue/fornecido.
- b) Pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado; correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- c) Pela demora em substituir o produto rejeitado ou corrigir falhas no produto fornecido; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto não substituído/corrigido.
- d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) do fornecimento rejeitado.
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei 8.666/93 e neste instrumento convocatório, não previstas nas letras “a” a “d” acima; correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de FREI MIGUELINHO, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2.2. A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento do prazo do fornecimento;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos fornecimentos, caracterizada se o atendimento a solicitação não ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da rejeição, devidamente notificada.
- c) Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

14.2.3. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

14.2.4. A (s) importância (s) relativa (s) às multas; poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada.

14.2.5. O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.



14.2.6. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens precedentes.

## 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO 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 deste certame será executado **PARCELADAMENTE** de acordo com as necessidades da Administração, conforme Autorizações de Abastecimento, emitidas pelo Departamento de Compras da PREFEITURA.

### 20.1.2. Dos Abastecimentos:

- a. Os combustíveis e lubrificantes serão fornecidos imediatamente, no endereço da adjudicatária, mediante apresentação da "Autorização de Abastecimento".
- b. Os abastecimentos serão realizados de acordo com as Autorizações de Abastecimento, emitidas pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO através do Departamento de Compras, apresentadas no momento do abastecimento.
- c. As Autorizações de Abastecimento deverão trazer a indicação do veículo a ser abastecido; a data do abastecimento; a espécie e quantidade do combustível, e estar devidamente assinada pelo responsável do Departamento de Compras.
- d. Apresentada a Autorização de Abastecimento, o combustível, deverá ser fornecido aos servidores devidamente autorizados pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração.
- e. Nenhum abastecimento será realizado sem a apresentação da Autorização de Abastecimento.

### 20.1.3. Dias e horários dos abastecimentos:

- a. Domingo à 2a. feira no horário de funcionamento da adjudicatária.





#### 20.1.4. Da Qualidade dos Produtos:

- a. A adjudicatária se compromete a fornecer produto dentro dos padrões de qualidade determinados pela ANP – Agência Nacional de Petróleo, sob pena de responder por perdas e danos perante a contratante, além das penalidades previstas no edital e no contrato.

### 21. RECEBIMENTOS

21.1. Os combustíveis serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO através do DEPARTAMENTO DE COMPRAS, que procederá a conferência com base nas Autorizações de Abastecimento, emitidas e assinadas pelo responsável pelo mencionado Departamento.

21.2. A PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO informará à adjudicatária, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.

21.3. Servidor do Departamento de Compras atestará os abastecimentos realizados durante o mês e formalizará TERMO DE RECEBIMENTO.

21.4. 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 da nota fiscal, 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 fornecidos no mês anterior ao do pagamento.

22.1.2. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria da SECRETARIA DE FINANÇAS situada na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho – PE.

22.2. Por ocasião do pagamento, a contratada deverá apresentar **PLANILHA DE FORNECIMENTO** contendo a indicação dos veículos abastecidos; a quantidade e espécie do combustível, e a data do abastecimento realizado durante o mês a que se refere o pagamento. A planilha de fornecimento deverá estar instruída com as "Autorizações de Abastecimento".

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

#### 22.4. 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.



22.5. 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.

22.6. 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 22.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

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

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

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

22.9.1. 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).

18.9.2. O preço convencionado poderá sofrer decréscimo, caso haja redução de preços do objeto da licitação, determinada pelo órgão competente.

#### 22.11. 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 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, no horário das 8:00 às 13:00, através de solicitação por e-mail: [cplfrei2017-2020@outlook.com](mailto:cplfrei2017-2020@outlook.com). O edital a disposição no site: [www.freimiguelinho.pe.gov.br](http://www.freimiguelinho.pe.gov.br) no link/errata e avisos processos licitatórios, Telefone 81-3751-1107

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, 26 de dezembro de 2018.

**Augusto César Pinto do Nascimento**  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para fornecimento de combustíveis, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Os combustíveis são os seguintes:

**LOTE I – EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (artigo 48, III da Lei 123/2006)**

Item	Especificação	Quant.	Un.	Valor Unitário Máximo admitido R\$	Valor total Máximo admitido R\$
01	Gasolina comum tipo C ( <b>quota reservada</b> )	5.000	Litros	4,35	21.750,00
02	Óleo Diesel B S 10 ( <b>quota reservada</b> )	70.000	Litros	3,55	248.500,00
<b>Valor Total Máximo Admitido</b>					<b>270.250,00</b>

#### LOTE II – LIVRE CONCORRÊNCIA

Item	Especificação	Quant.	Un.	Valor Unitário Máximo admitido R\$	Valor total Máximo admitido R\$
<b>01</b>	Gasolina Comum tipo C	15.000	Litros	4,35	65.250,00
<b>02</b>	Óleo Diesel B S 10	210.000	Litros	3,55	745.500,00
<b>Valor Total Máximo Admitido</b>					<b>810.250,00</b>

1.4. 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 frota de veículos e máquinas do Município, utilizados no atendimento da demanda dos serviços realizados pela ADMINISTRAÇÃO.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente licitação justifica-se em face da necessidade de manutenção das atividades afetas ao Município, através de suas diversas Secretarias. Dessa forma, o objeto tencionado é indispensável à Administração razão pela qual precisa ser adquirido através de licitação conforme prescrição legal.

#### 4. EXECUÇÃO:

4.1. O objeto do presente Termo de Referência será executado **PARCELADAMENTE**, de acordo com as necessidades do Município, conforme Autorizações de Abastecimento, emitidas pelo Departamento de Compras da **SECRETARIA de ADMINISTRAÇÃO**.

#### 4.2. Dos Abastecimentos:



4.2.1. O combustível será fornecido imediatamente, no endereço da adjudicatária, mediante apresentação da "Autorização de Abastecimento".

4.2.2. Os abastecimentos serão realizados de acordo com as Autorizações de Abastecimento, emitidas pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração, apresentadas no momento do abastecimento.

4.2.3. As Autorizações de Abastecimento deverão trazer:

- a indicação do veículo a ser abastecido;
- a data do abastecimento;
- a espécie e quantidade do combustível, e
- estar devidamente assinada pelo responsável pelo Departamento Compras.

4.2.4. Apresentada a Autorização de Abastecimento, o combustível, deverá ser fornecido aos servidores devidamente autorizados pelo Departamento de Compras.

4.2.5. Nenhum abastecimento será realizado sem a apresentação da Autorização de Abastecimento.

**4.2.6. Dias e horários dos abastecimentos:**

- Domingo à 2a. feira no horário de expediente da adjudicatária.

**4.3. Da Qualidade dos Produtos:**

4.3.1. A adjudicatária se compromete a fornecer produto dentro dos padrões de qualidade determinados pela ANP – Agência Nacional de Petróleo, sob pena de responder por perdas e danos perante o contratante, além das penalidades previstas no edital e no contrato.

## **5. RECEBIMENTO:**

5.1. Os combustíveis serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO através do DEPARTAMENTO DE COMPRAS que procederá a conferência com base nas Autorizações de Abastecimento, emitidas e assinadas pelo responsável pelo mencionado Departamento.

5.2. A PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO informará à adjudicatária, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos combustíveis.

5.3. Servidor do Departamento de Compras atestará os abastecimentos realizados durante o mês e formalizará TERMO DE RECEBIMENTO.

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

## **6. PAGAMENTO:**

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

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

6.1.2. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no Protocolo da Tesouraria da SECRETARIA DE FINANÇAS situada na Av. Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho – PE.



6.2. Por ocasião do pagamento, a contratada deverá apresentar **PLANILHA DE FORNECIMENTO** contendo:

- 4.2. A indicação dos veículos e máquinas abastecidas;
- 4.3. A quantidade e espécie do combustível/lubrificante, e
- 4.4. A data do abastecimento realizado durante o mês a que se refere o pagamento.

**6.2.1. A planilha de fornecimento deverá estar instruída com as "Autorizações de Abastecimento".**

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

**6.2.2. 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 358/2014;
- 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.

6.5. 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 6.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

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

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

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

6.8.1. 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).

6.9. O preço convencionado poderá sofrer decréscimo, caso haja redução de preços do objeto da licitação, determinada pelo órgão competente.

## **7. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:**

7.1. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:**

8.1. Fornecer os quantitativos definidos pelo MUNICÍPIO, conforme consta deste Termo de Referência, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante apresentação de "Autorização de Abastecimento".

8.2. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso no fornecimento 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 no Contrato e na lei regente da matéria.



8.3. 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.

8.4. 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);

8.5. Comunicar ao Município qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

8.6. 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**.

8.7. 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 nas dependências do **MUNICÍPIO**.

8.8. 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.

8.9. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

8.10. 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**.

## 9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

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

9.2. Designar fiscal para o acompanhamento da execução do contrato.

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

9.4. Solicitar o fornecimento dos produtos constantes do objeto deste Termo de Referência mediante a expedição de "Autorização de Abastecimento".

9.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada.

## 10. CONTRATO:

10.1. As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas na minuta do contrato, cujo conteúdo é parte integrante do Edital de Pregão, para todos os efeitos.

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

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

## 11. PROPOSTA:

11.1. Ao apresentar sua proposta, a licitante deverá observar o valor máximo de proposta estabelecido pelo Município para cada item, constante deste Termo de Referência.

## 12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:





12.1. O valor estimado da presente contratação é aquele descrito no item 1.3. deste Termo de Referência.

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

12.2. O valor total máximo estimado para a presente aquisição é de **R\$ 1.081.000,00**.

### 13. FONTE DE RECURSOS:

13.1. Os recursos são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:**2000 – Gabinete da Prefeita  
**Unidade Orçamentária:** 2001 – Gabinete da Prefeita  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 401 – Gestão Superior do Governo Municipal  
**Ação (LOA):** 2.1 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Prefeita.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**2000.2001.4.122.401.2.1  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:**4000 – Secretaria da Chefia de Gabinete  
**Unidade Orçamentária** 4001 – Chefia de Gabinete.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 404. – Gestão Superior da Secretaria de Chefia de Gabinete  
**Ação (LOA):** 2.10 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Chefia de Gabinete.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**4000.4001.4.122.404.2.10  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 7000 – Secretaria de Administração  
**Unidade Orçamentária** 7001 – Departamento de Recursos Humanos.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 128 - Formação de Recursos Humanos  
**Programa (PPA):** 406. – Gestão Superior da Secretaria de Administração  
**Ação (LOA):** 2.23 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**7000.7001.4.128.406.2.23  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 8000 – Secretaria de Finanças  
**Unidade Orçamentária** 8004 – Departamento de Finanças.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 123 - Administração Financeira  
**Programa (PPA):** 407. – Gestão Superior da Secretaria de Finanças  
**Ação (LOA):** 2.59–Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças.



**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 8000.8004.4.123.407.2.59  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Unidade Orçamentária** 9001 – Departamento de Obras.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 409 – Gestão Superior da Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Ação (LOA):** 2.136 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades Administrativas da secretaria de Obras e Serviços Públicos.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 9000.9001.4.122.409.2.136  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**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:** 10000.10001.12.361.1203.2.66  
**Fontes de Recursos:** Impostos e transferência MDE

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Unidade Orçamentária** 9002 – Departamento de Serviços Urbanos.  
**Função:** 15 – Urbanismo  
**Subfunção:** 451 - Infra- Estrutura Urbana  
**Programa (PPA):** 1501. – Melhoria da Infraestrutura e dos Serviços Básicos do Município.  
**Ação (LOA):** 2.146 – Manutenção do Matadouro Público Municipal.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 9000.9002.15.451.1501.2.146  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** Impostos e Transferência MDE



**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.88– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.361.1206.2.88  
**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:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.88– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** Convênios Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.88– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** PNAT – Programa Nacional de Transporte Escolar

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 364 - Ensino Superior  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.262 – Fornecimento de Transporte Escolar Universitário Gratuito ao Estudantes da Rede de Ensino Superior.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.364.1206.2.262  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 365 - Educação Infantil  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):**2.79 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades administrativas do Ensino Infantil



**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.365.1203.2.79  
**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:** 366 - Educação de Jovens e Adultos  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):** 2.83 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades administrativas do Ensino Jovens e Adultos  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.365.1203.2.79  
**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:** 13 – Cultura  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):** 2.91 – Manutenção das Atividades do departamento de Cultura, Ciências e Tecnologia.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.13.122.1203.2.91  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 13000 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – Fundeca.  
**Unidade Orçamentária** 13001 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência a Criança e ao adolescente.  
**Programa (PPA):** 805 – Apoio ao Conselho Tutelar  
**Ação (LOA):** 2.218 – Apoio ao Conselho Tutelar e aos Conselhos de Assistência.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 13001.8.243.805.2.218  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 364 - Ensino Superior  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.263 – Fornecimento de Transporte Escolar Universitário Gratuito ao Estudantes da Rede de Ensino Superior.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.364.1206.2.263  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho



**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10003 – Departamento de Esportes.  
**Função:** 27 – Desporto e Lazer  
**Subfunção:** 812 -Desporto Comunitário  
**Programa (PPA):** 2701– Apoio e Aperfeiçoamento da política de Esporte do Município  
**Ação (LOA):**2.96– Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10003.27.812.2701.2.96  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10004– Departamento de Turismo.  
**Função:** 23 – Comércio e Serviços  
**Subfunção:** 695 -Turismo  
**Programa (PPA):** 2301– Promoção e Apoio as Atividades Turísticas no Município Município  
**Ação (LOA):**2.100– Promoção Estruturação e Fortalecimento Turístico.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10004.23.695.2301.2.100  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**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):** 1206– Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.113– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10005.12.361.1206.2.1113  
**Fontes de Recursos:** Fundeb 40%

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 11000 – Secretaria de Agricultura  
**Unidade Orçamentária** 11001– Departamento de Agricultura.  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 411 – Gestão Superior da Secretaria de Agricultura  
**Ação (LOA)**2.199 – .Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**11000.11001.4.122.411.2.199  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 12000 – Secretaria de Planejamento  
**Unidade Orçamentária** 12001– Departamento de Habitação e Projetos.  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 121 – Planejamento e Orçamento  
**Programa (PPA):** 410– Gestão Superior da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos.  
**Ação (LOA)** 2.164 – .Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**12000.12001.4.121.410.2.164  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios



**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15001– Secretaria de Assistência Social.  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa (PPA):**806 – Gestão da Secretaria de Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.231 – Gestão da Secretaria de Assistência Social.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15001.8.122.806.2.231  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 241 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):**809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.242 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV - Idoso..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15001.8.241.809.2.242  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 241 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):**809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)**2.242 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV - Idoso..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.241.809.2.242  
**Fontes de Recursos:** Recursos do FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):**809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)**2.243 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV – Criança e Adolescente  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.243.809.2.243  
**Fontes de Recursos:** Recursos do FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):**809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)**2.243 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV – Criança e Adolescente  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.243.809.2.243  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios



**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.244 – Manutenção das Atividades vinculadas,Piso Básico Fixo - CRAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.244  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.244 – Manutenção das Atividades vinculadas,Piso Básico Fixo - CRAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.244  
**Fontes de Recursos:** Recursos FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.245 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.245  
**Fontes de Recursos:** Recursos FNAS

**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.245 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.245  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.246 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família – IGD - SUAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.246  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios



**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**812– **Ação (LOA)**2.247 – Manutenção de Ações Vinculadas ao Programa Acessuas  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.812.2.247  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

#### 14. SANÇÕES:

14.1. 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.

#### 15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 - 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, 21 de dezembro de 2018.

JOSÉ ANTONIO DA SILVA  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO - II**

**MODELO DE PROPOSTA**

**EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**





ÀO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO (PE)  
Processo Licitatório nº. 012/2018.  
Pregão nº. 008/2018.

**OBJETO:** Contratação do fornecimento de COMBUSTÍVEIS.

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

Item	Especificação	Quant.	Un.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Gasolina comum ( <b>quota reservada</b> )		Litros			
02	Diesel S10 ( <b>quota reservada</b> )		Litros			

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( )

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

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Forma de entrega do objeto: diretamente no endereço da contratada.

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 2018.

(Identificação/nome/CPF/carimbo/etc.

Assinatura do representante legal da empresa

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO - III**

**MODELO DE PROPOSTA**

**(LIVRE CONCORRÊNCIA)**



AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO (PE)  
Processo Licitatório nº. 012/2018.  
Pregão nº. 008/2018.

**OBJETO:** Contratação do fornecimento de COMBUSTÍVEIS.

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	Quant.	Unid	Marca	Valor Unit	Valor Total
01	Gasolina Comum		Litros			
02	Diesel S 10		Litros			

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( )

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

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Forma de entrega do objeto: diretamente no endereço da contratada.

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 2018.  
(identificação/nome/CPF/carimbo/etc.)  
Assinatura do representante legal da empresa

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



Ao  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO -PE  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2018.

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 2018.

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**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. 012/2018 - PREGÃO Nº. 008/2018**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Frei Miguelinho (PE) de \_\_\_\_\_ de 2018.  
Nome, CPF/MF e RG do declarante (representante legal).

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**



**MINUTA DE DECLARAÇÃO DA LEI 9.854/99.**

**DECLARAÇÃO**

**Processo de Licitação nº. 012/2018.  
Pregão Presencial nº. 008/2018.**

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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO VII

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



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**ANEXO - VIII**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)**

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

**AO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO -PE  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2018.**

Ilmo. Sr. Pregoeiro,

Declaramos, sob as penas da lei, que atendemos plenamente aos requisitos do artigo 3º. da LC nº. 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 2018.

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



## ANEXO IX

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.

#### ATA DE REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO E A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO Nº. 024/2018.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO** pessoa jurídica de direito público interno, sediado 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 ADMINISTRAÇÃO** representada pelo Secretário, Sr. José Antônio da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado Av. Joaquim Bezerra da Silva, inscrito no CPF/MF sob nº. 100.891.104-63 e no RG sob nº. 842.451 – SSP-PE; 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. 024/18, 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 futuro fornecimento de **combustíveis**, conforme especificações do anexo I – Projeto Básico - Especificações e Quantitativos - e a proposta de preços apresentada, os quais, independente de transcrição fazem parte deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** – O objeto deste contrato destina-se à frota de veículos e máquinas do município.

**Parágrafo Segundo** - O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem o consentimento prévio e expresso do contratante.

**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** – O objeto deste Contrato destina-se ao desenvolvimento das atividades normais da Prefeitura de Frei Miguelinho.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL** - Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão para Registro de Preços de nº. 013/2018 e seus anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda à proposta do Prestador Registrado.

**CLÁUSULA 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 Saúde 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 Saúde 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 contratada, 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 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 na Secretaria da Saúde, situada na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 - Centro – Frei Miguelinho - PE.

**Parágrafo Terceiro** - Por ocasião do pagamento, a contratada deverá apresentar **PLANILHA DE FORNECIMENTO** contendo a indicação dos veículos abastecidos; a quantidade e espécie do combustível, e a data do abastecimento realizado durante o mês a que se refere o pagamento. A planilha de fornecimento deverá estar instruída com as "Autorizações de Abastecimento".

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

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

**Parágrafo Sexto** – 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 Parágrafo Segundo será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

**Parágrafo Sétimo** - Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

**Parágrafo Oitavo** – A contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado neste Contrato.

**Parágrafo Nono** - Por ocasião do pagamento a contratada 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 contratada.

**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 O objeto do presente Termo de Referência será executado **PARCELADAMENTE**, de acordo com as necessidades do Município, conforme Autorizações de Abastecimento, emitidas pelo Departamento de Compras da **SECRETARIA de ADMINISTRAÇÃO**.



### 1. Dos Abastecimentos:

- f. Os combustíveis serão fornecidos imediatamente, no endereço da contratada, mediante apresentação da "Autorização de Abastecimento".
- g. Os abastecimentos serão realizados de acordo com as Autorizações de Abastecimento, emitidas pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração, apresentadas no momento do abastecimento.
- h. As Autorizações de Abastecimento deverão trazer a indicação
  - do veículo a ser abastecido;
  - a data do abastecimento;
  - a espécie e quantidade do combustível, e
  - estar devidamente assinada pelo responsável Coordenador de Frotas de Veículos.
- i. Apresentada a Autorização de Abastecimento, o combustível, deverá ser fornecido aos servidores devidamente autorizados pelo Departamento de Compras.
- j. Nenhum abastecimento será realizado sem a apresentação da Autorização de Abastecimento.

### 2. Dos Dias e horários dos abastecimentos:

- b. Domingo à 2a. feira no horário de funcionamento da contratada.

### 3. Da Qualidade dos Produtos:

- b. A contratada se compromete a fornecer produto dentro dos padrões de qualidade determinados pela ANP – Agência Nacional de Petróleo, sob pena de responder por perdas e danos perante o contratante, além das penalidades previstas no edital e no contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECEBIMENTOS** - Os combustíveis serão recebidos, somente por pessoa credenciada pela SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO através do DEPARTAMENTO DE COMPRAS que procederá a conferência com base nas Autorizações de Abastecimento, emitidas e assinadas pelo responsável pelo mencionado Departamento.

**Parágrafo Primeiro** - A PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO informará à contratada, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.

**Parágrafo Segundo** - Servidor do Departamento de Compras atestará os abastecimentos realizados durante o mês e formalizará TERMO DE RECEBIMENTO.

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

**Parágrafo Quarto** – 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 ou importe em relevação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato.

- a. 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.
- b. 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 Quinto** – Servidor designado pela **Prefeitura** 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 de Saúde Municipal, conforme consta deste Contrato, no prazo estipulado, mediante apresentação da "Autorização de Abastecimento".
- c. Apresentar, no caso de interrupção ou atraso no fornecimento 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 no Contrato e na lei regente da matéria.
- d. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens **DA PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO**, ou ainda a terceiros, durante a execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO**.
- e. Comunicar **A PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- f. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as necessidades e o interesse **DA PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO**, no prazo estabelecido neste Contrato e impedir que terceiros forneçam o produto.
- 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 a **PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO**.
- 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 em dependência 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 desta contratação.
- k. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com **A PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO**.
- l. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;



- 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 sanação 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 Contrato, 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 na Secretaria Municipal de Saúde. 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 Saúde:

- a. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- b. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- c. Solicitar o fornecimento dos produtos objeto deste contrato mediante a expedição de "Autorização de Abastecimento".
- d. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;
- e. Efetuar o pagamento na forma e prazo convencionados;
- f. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- g. Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas no instrumento convocatório e neste contrato.

**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 Saúde 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 PREFEITURA DE FREI MIGUELINHO:**

**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 PRFEITURA 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:**2000 – Gabinete da Prefeita  
**Unidade Orçamentária:** 2001 – Gabinete da Prefeita  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 401 – Gestão Superior do Governo Municipal  
**Ação (LOA):** 2.1 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Prefeita.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**2000.2001.4.122.401.2.1  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios.

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:**4000 – Secretaria da Chefia de Gabinete  
**Unidade Orçamentária** 4001 – Chefia de Gabinete.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 404. – Gestão Superior da Secretaria de Chefia de Gabinete  
**Ação (LOA):** 2.10 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Chefia de Gabinete.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**4000.4001.4.122.404.2.10  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Órgão:** 7000 – Secretaria de Administração  
**Unidade Orçamentária** 7001 – Departamento de Recursos Humanos.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 128 - Formação de Recursos Humanos  
**Programa (PPA):** 406. – Gestão Superior da Secretaria de Administração  
**Ação (LOA):** 2.23 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**7000.7001.4.128.406.2.23  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 8000 – Secretaria de Finanças  
**Unidade Orçamentária** 8004 – Departamento de Finanças.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 123 - Administração Financeira  
**Programa (PPA):** 407. – Gestão Superior da Secretaria de Finanças  
**Ação (LOA):** 2.59–Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**8000.8004.4.123.407.2.59  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios



**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Unidade Orçamentária** 9001 – Departamento de Obras.  
**Função:** 4 – Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 409 – Gestão Superior da Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Ação (LOA):** 2.136 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades Administrativas da secretaria de Obras e Serviços Públicos.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 9000.9001.4.122.409.2.136  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**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:** 10000.10001.12.361.1203.2.66  
**Fontes de Recursos:** Impostos e transferência MDE

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
**Unidade Orçamentária** 9002 – Departamento de Serviços Urbanos.  
**Função:** 15 – Urbanismo  
**Subfunção:** 451 - Infra- Estrutura Urbana  
**Programa (PPA):** 1501. – Melhoria da Infraestrutura e dos Serviços Básicos do Município.  
**Ação (LOA):** 2.146 – Manutenção do Matadouro Público Municipal.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 9000.9002.15.451.1501.2.146  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88 – Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** Impostos e Transferência MDE

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação





**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**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:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** Convênios Educação

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.88– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.361.1206.2.88  
**Fontes de Recursos:** PNAT – Programa Nacional de Transporte Escolar

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 364 - Ensino Superior  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):** 2.262 – Fornecimento de Transporte Escolar Universitário Gratuito ao Estudantes da Rede de Ensino Superior.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.364.1206.2.262  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 365 - Educação Infantil  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):** 2.79 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades administrativas do Ensino Infantil  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 10000.10001.12.365.1203.2.79  
**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:** 366 - Educação de Jovens e Adultos  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):**2.83 – Manutenção, Aperfeiçoamento e modernização das Atividades administrativas do Ensino Jovens e Adultos  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.365.1203.2.79  
**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:** 13 – Cultura  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 1203 – Gestão Superior da Secretaria de Educação. Cultura e Esporte  
**Ação (LOA):**2.91– Manutenção das Atividades do departamento de Cultura, Ciências e Tecnologia.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.13.122.1203.2.91  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 13000 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – Fundeca.  
**Unidade Orçamentária** 13001 – Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência a Criança e ao adolescente.  
**Programa (PPA):** 805 – Apoio ao Conselho Tutelar  
**Ação (LOA):**2.218– Apoio ao Conselho Tutelar e aos Conselhos de Assistência.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**13001.8.243.805.2.218  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10001 – Departamento de Ensino.  
**Função:** 12 – Educação  
**Subfunção:** 364 - Ensino Superior  
**Programa (PPA):** 1206 – Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.263– Fornecimento de Transporte Escolar Universitário Gratuito ao Estudantes da Rede de Ensino Superior.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10001.12.364.1206.2.263  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10003 – Departamento de Esportes.  
**Função:** 27 – Desporto e Lazer  
**Subfunção:** 812 -Desporto Comunitário



**Programa (PPA):** 2701– Apoio e Aperfeiçoamento da política de Esporte do Município  
**Ação (LOA):**2.96– Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10003.27.812.2701.2.96  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 10000 – Secretaria de Educação  
**Unidade Orçamentária** 10004– Departamento de Turismo.  
**Função:** 23 – Comércio e Serviços  
**Subfunção:** 695 -Turismo  
**Programa (PPA):** 2301– Promoção e Apoio as Atividades Turísticas no Município Município  
**Ação (LOA):**2.100– Promoção Estruturação e Fortalecimento Turístico.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10004.23.695.2301.2.100  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**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):** 1206– Transporte Escolar de Qualidade  
**Ação (LOA):**2.113– Fornecimento de Transporte Escolar Gratuito ao Estudantes da Rede Pública de Educação..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**10000.10005.12.361.1206.2.1113  
**Fontes de Recursos:** Fundeb 40%

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 11000 – Secretaria de Agricultura  
**Unidade Orçamentária** 11001– Departamento de Agricultura.  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa (PPA):** 411 – Gestão Superior da Secretaria de Agricultura  
**Ação (LOA)**2.199 – .Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**11000.11001.4.122.411.2.199  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 12000 – Secretaria de Planejamento  
**Unidade Orçamentária** 12001– Departamento de Habitação e Projetos.  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 121 – Planejamento e Orçamento  
**Programa (PPA):** 410– Gestão Superior da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos.  
**Ação (LOA)** 2.164 – .Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**12000.12001.4.121.410.2.164  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15001– Secretaria de Assistência Social.  
**Função:** 8 – Assistência Social



**Subfunção:** 122 – Administração Geral  
**Programa (PPA):** 806 – Gestão da Secretaria de Assistência Social  
**Ação (LOA)** 2.231 – Gestão da Secretaria de Assistência Social.  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15001.8.122.806.2.231  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 241 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):** 809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.242 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV - Idoso..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15001.8.241.809.2.242  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 241 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):** 809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.242 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV - Idoso..  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15002.8.241.809.2.242  
**Fontes de Recursos:** Recursos do FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):** 809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.243 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV – Criança e Adolescente  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15002.8.243.809.2.243  
**Fontes de Recursos:** Recursos do FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 243 – Assistência ao Idoso  
**Programa (PPA):** 809– Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica  
**Ação (LOA)** 2.243 – Manutenção das Atividades vinculadas ao SCFV – Criança e Adolescente  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15002.8.243.809.2.243  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária 15002–** Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho



**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.244 – Manutenção das Atividades vinculadas,Piso Básico Fixo - CRAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.244  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.244 – Manutenção das Atividades vinculadas,Piso Básico Fixo - CRAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.244  
**Fontes de Recursos:** Recursos FNAS

**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.245 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.245  
**Fontes de Recursos:** Recursos FNAS

**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.245 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.245  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**807– Gestão da Assistência Social  
**Ação (LOA)**2.246 – Manutenção das Atividades vinculadas AO Programa Bolsa Família – IGD - SUAS  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:**15000.15002.8.244.807.2.246  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios  
**Unidade Gestora:** 5 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Orgão:** 15000 – Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Unidade Orçamentária** 15002– Fundo Municipal de Assistência Social de Frei Miguelinho  
**Função:** 8 – Assistência Social  
**Subfunção:** 244– Assistência Comunitária  
**Programa (PPA):**812– **Ação (LOA)**2.247 – Manutenção de Ações Vinculadas ao Programa Acessuas



**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
**Dotação Orçamentária:** 15000.15002.8.244.812.2.247  
**Fontes de Recursos:** Recursos Próprios

**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 Saúde. 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 Saúde 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 2018.

**Adriana Alves de Assunção Barbosa**  
Prefeita  
Contratada

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**  
Secretário

**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
<b>Pregão Presencial Nº 013/2018</b>	<b>Contratação de fornecimento de combustíveis, conforme especificações do anexo I – Projeto Básico deste Edital Informações:  www.freimiguelinho.pe.gov.br no link\Errata e Avisos Processos Licitatórios Telefone: (81)3751-1107.</b>	<b>15/01/2019 às 09:30</b>

**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 Saúde, o aviso da realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2018**, que tem por objeto a contratação de fornecimento de **combustíveis**, conforme especificações do anexo I – Projeto Básico deste Edital, conforme especificações e quantitativos, constantes no **Anexo I** do Edital de Pregão.

Frei Miguelinho, 28 de dezembro de 2018.

**Lilian Alves de Lima**  
Membro da Equipe de Apoio