



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057-PMD/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035-PMD/2022

EDITAL DE LICITAÇÃO

ORIGEM DA LICITAÇÃO:		PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE.
MODALIDADE:		PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035-PMD/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO:		057-PMD/2022
OBJETO:		Aquisição de material de limpeza, descartáveis, utensílios domésticos e congêneres, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses
DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA:		26/09/2022 às 09:30 horas
TIPO:		MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA:		ABERTO E FECHADO

A Prefeitura Municipal de Dormentes/PE e o **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 001/2022**, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**. A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais Nº. 075/2020, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente pregão a Eventual Aquisição de material de limpeza, descartáveis, utensílios domésticos e congêneres, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses.

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:



2.1 - O Edital está disponível gratuitamente nos sítios www.bnc.org.br e www.dormentes.pe.gov.br.

2.2 - O certame será realizado por meio do Sistema do BNC, no endereço eletrônico www.bnc.org.br

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

3.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/09/2022.

3.2 - DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/09/2022, às 09:00 horas.

3.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 26/09/2022, às 09:30 horas.

3.4 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.5 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

4. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/EQUIPE DE PREGÃO:

4.1. Rua José Clementino Rodrigues Coelho, N.º 60, bairro Centro, Dormentes/PE, CEP 56.355-000.

4.2. Horário de expediente: das 08:00h às 13:00h.

5. DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 - O órgão gerenciador será: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES.**

5.1.1 - Os órgãos participantes, são: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE.**

5.2 - As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada unidade.

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES

Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13.392.0005.2068	Manutenção da Realização da CAPRISHOW
	13.392.0005.2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
	13.392.0005.2302	Manutenção do Turismo Rural e Eventos da Agenda Cultural
	13.695.0005.2260	Manutenção dos Conselhos da Cultura e do Turismo
	13.695.0005.2303	Incentivo as Ações de Cultura e Turismo
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
	04.782.0009.2091	Manutenção de Estradas vicinais
	04.782.0009.2192	Manutenção de Patrulha Mecanizada
	18.544.0006.2090	Programa de Abastecimento de Água em Comunidades Carentes
	20.544.0007.2082	Manutenção de Barragens e Reservatórios
	20.544.0007.2084	Manutenção de Poços Artesianos
20.544.0007.2085	Manutenção de Sistemas de Abastecimentos de Água	
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO



F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	704	Royalties do Petróleo e Gás Natur. União
	750	Contribuição de Interv. Domin.Econ. CIDE
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04.122.0002.2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
	08.243.0015.2165	Manutenção das Atividades do F. M. C. e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Entidade	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2263	Manutenção do Nucleo Ampliado Saúde da Família - AP
	10 301 0012 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde - Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde - Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	602	Bloco de Manutenção das ASPS - COVID-19
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	700	Outras Transf. Conven/Inst.Cong. União

ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	550	Transferência do Salário-Educação



ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 122 0026 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	08 122 0026 2265	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Básica
	08 122 0026 2266	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade
	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferencias Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES

Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08 243 0015 2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

6. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao BNC.

6.1.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem **2.1** deste Edital.

6.2– OS ITENS 114, 177, 179, 182 e 184 (Cotas Principais) – correspondentes a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, serão destinadas à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

6.3 – OS ITENS 113, 176, 178, 181 e 183 (Cotas Reservadas) – correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, serão destinadas à participação reservada das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

6.4 – Os demais ITENS serão exclusivos à participação de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS – COOP - que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.



6.5 - Não havendo vencedor para as **COTAS RESERVADAS** às microempresas e empresas de pequeno porte, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes. Na hipótese do mesmo licitante vencer a cota principal e a cota reserva, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

6.6 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

6.7 - Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

6.8 - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do Portal de Compras o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

6.9 - A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

6.10 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

6.11 - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

6.11.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

6.11.2 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **12.5.2.6.1** do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

6.11.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

6.11.4 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

6.11.5 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

6.11.6 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

6.11.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

6.11.8 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.11.9 - Empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

6.11.9.1 - **Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio**



não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

7.1 - A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes a cada **ITEM**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital. Os campos "marca", "fabricante", e "descrição detalhada do objeto ofertado" deverão ser preenchidos.

7.1.1 - A Proposta de Preços inicial deverá ser anexada, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

7.1.2 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

7.2 - As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema, os Documentos de Habilitação e a Proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme "**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO**", deste Edital.

7.3 - O envio da proposta inicial acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá exclusivamente no Sistema, por meio de chave de acesso e senha.

7.4 - A licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do www.bnc.org.br.

7.5 - As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

7.6 - Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma.

8 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.1 - Abertas as Propostas, o(a) Pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

8.1.2 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.



8.1.3 - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

8.1.4 - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

8.1.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da disputa.

9 - DA ETAPA DE LANCES:

9.1 - O (a) Pregoeiro (a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

9.2 - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR DO ITEM**.

9.2.1 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.2 - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) licitante.

9.3 - Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

9.4 - **Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

9.5 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 10 (dez) minutos do período de duração da sessão pública.

9.6 - Encerrado o prazo previsto no **subitem 9.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.8 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.9 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



9.10 - Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.11 - No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.12 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

9.13 - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

9.14 - O disposto no subitem **9.13** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15 - Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do **ITEM**.

9.16 - O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

10 - DA LICITANTE ARREMATANTE:

10.1 - O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar exclusivamente pelo Sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

10.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.3 - A partir da sua convocação, o(a) arrematante deverá:

10.3.1 - Anexar em campo próprio do Sistema, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.3.2 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

10.4 - O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.



10.4.1-A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do **ITEM** inferior ao determinado no Edital, **cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

10.5 - A licitante declarará (**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a), como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

10.6 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

10.7 - A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

10.8 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

10.9 - Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

10.10 - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

10.11 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - A licitante cadastrada no Sistema BNC, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 - SICAF;

11.2.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

11.3 - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante inabilitada.

11.4 - Os documentos de habilitação constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

12. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

12.1 - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos



tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

12.1.1 - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

12.1.3 - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90(noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

12.1.4 - É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2 - A licitante CADASTRADA deverá apresentar no Sistema do BNC os documentos relacionados nos itens a seguir.

12.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

12.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor, Devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

12.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:



- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

12.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o fornecimento contido no mesmo escopo do sistema solicitado no edital com no **mínimo 5%** do (s) item/itens da proposta apresentada pelo licitante para este certame.

12.4.1.2 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/ endereço/contato/nome e cargo de quem o emitu.

12.4.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

12.4.1.3 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

12.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1 - Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor estimado da contratação.

12.5.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

12.5.2.1 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC + ELP}$



AC - Ativo Circulante
RLP - Realizável a Longo Prazo
PL - Patrimônio Líquido
ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante
ELP - Exigível a Longo Prazo
T - Ativo Total

12.5.2.2 - A licitante deverá apresentar resultado MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM), em qualquer um dos índices acima referidos. **A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um) deverá comprovar o Capital Social correspondente à pelo menos 10% (dez por cento) do valor do total do fornecimento.** A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a Pregoeira se reserva o direito de calcular.

12.5.2.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

12.5.2.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

12.5.2.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

12.5.2.6 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

12.5.2.6.2 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

12.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.6.1 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

12.6.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) com situação ativa;

12.6.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

12.6.1.3 - Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6.1.4 - Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Dormentes – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

12.6.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos



apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

12.6.3 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

12.6.3.1 - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

12.6.3.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

12.6.3.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

12.6.4 - Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

12.6.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.6.6 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7 - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**

13 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

13.1 - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

13.1.1 - Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

13.1.2 - A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

13.2 - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

13.3 - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento



convocatório.

14 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

14.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

14.1.1 - A disputa será realizada por **ITEM**, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

14.1.2 - A **proposta final global não** poderá conter item(s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

14.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

14.2 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.3 - A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) Pregoeiro(a), será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **9.13**.

14.4 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

15 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1 - Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

15.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

15.2.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

15.3 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

16 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



16.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma, no endereço de e-mail licitacao@dormentes.pe.gov.br, informando o número deste pregão no Sistema do BNC e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

16.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

16.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.4 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

16.5 - Caberá ao (à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de 02 (dois) dias úteis.

16.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

16.7 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

16.8 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema no prazo de até 30 (trinta) minutos depois de declarado habilitado, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no Sistema do BNC. As demais licitantes ficam desde logo convidadas/notificadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

17.1.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item **17.1**, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

17.2 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante **não** legitimado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

17.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4 - A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, nos endereços eletrônicos constantes no **item 2., subitens 2.1. e 2.2.** deste Edital.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO



18.1 - A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

18.2 - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

18.2.1 - O(A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

18.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

19. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1- Homologado o resultado da licitação, O Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

19.2 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

19.3 - Antes da assinatura da Ata, do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, os órgãos Participantes, realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.4 - No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata/Contrato.

19.5 - O Órgão Gerenciador encaminhará cópia da Ata aos Órgãos Participantes, se houver.

19.6 - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidada outra licitante pelo(a) Pregoeiro(a), desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.7 - A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **ANEXO IV** será assinada pelo(a) titular da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES**, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo(a) Titular do órgão/secretaria promotor(a) do certame e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

19.8 - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

20 – DO CADASTRO RESERVA

20.1 – Quaisquer empresas licitantes presentes no certame poderão manifestar a intenção de registrar preços iguais aos preços da empresa declarada vencedora, sendo também convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, compondo cadastro reserva, nos termos do inciso II, c/c § 4º do art. 11 do Decreto Federal n.º 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, e classificados de acordo com a ordem da última proposta apresentada na fase competitiva.



20.2 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificado.

20.3 - A redução de preços aludida no item anterior tem por objetivo tão somente a formação de Cadastro de Reserva para composição da Ata de Registro de Preços.

20.4 - A empresa licitante que desejar compor o Cadastro de Reserva deverá manifestar seu interesse para cada item por intermédio de preenchimento da Declaração constante no **ANEXO VIII deste Edital**.

20.5 - A declaração referida no item anterior deverá ser devidamente assinada ao final da sessão do certame e acostada aos autos do procedimento licitatório

20.6 - Somente podem fazer parte do cadastro reserva os fornecedores/prestadores que participaram da etapa de lances da Sessão Pública desta Licitação.

20.7 - Os signatários da Ata de Registro de Preços componentes do cadastro de reserva poderão ser convocados para assinatura de Ata/contrato no impedimento da empresa DETENTORA da ata, observada a ordem de classificação na presente licitação.

20.8 - A intenção de registrar os preços constará da ata da sessão pública, passando a ser compromisso da empresa licitante, que fica sujeito às penalidades cabíveis no caso de descumprimento.

21 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), **bem como será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao da licitante vencedora**, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 **ou a informação expressa de que não houve licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da licitante vencedora**.

21.1.1 - **Na hipótese de ausência de licitantes que aceitarem cotar as condições previstas nesta cláusula, o (a) pregoeiro (a) fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.**

21.2 - A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

21.3 - O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

21.4 - O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

21.5 - O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

21.5.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

21.5.2 - Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);



21.5.3 - Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

21.5.4 - For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;

21.5.5 - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do fornecedor.

21.6 - O Pregoeiro providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

21.7 - As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

21.8 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

21.9 - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

22.10 - As quantidades previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

22.11 - A Ata vigorará por **12 (doze) meses**, a contar do ato homologatório do certame, podendo ser contratada se for o caso.

22. INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1 - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

22.2 - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

22.3 - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 06 (seis) dias corridos, a contar do envio da convocação.

22.4 - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

23 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência – ANEXO I – Item 8.



23.2 - Quanto à entrega:

23.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

23.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

23.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

23.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

23.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

23.2.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada, conforme cada solicitação, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

23.2.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, **em até 10 (DEZ) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

23.2.8 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante;

23.2.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

23.2.10 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

23.2.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

24.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

24.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

24.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



24.3.3 - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

24.3.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

24.3.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

24.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

25 - DO PAGAMENTO

25.1 – A Prefeitura Municipal de Dormentes efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da data de entrada das mesmas, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

25.2 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro do órgão demandante deste processo** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

25.3 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

25.4 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Prefeitura Municipal de Dormentes**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

II – Certidão de Regularidade com o FGTS.

III - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

IV – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

25.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

25.6 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

25.7 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1- Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**"

26.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

26.2.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

26.2.2 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados



pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

26.2.3 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

26.3 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

26.4 - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.5 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

27 - DA FISCALIZAÇÃO

27.1 - A fiscalização da ATA/CONTRATO será exercida por representantes do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

27.2 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

28. DO REAJUSTE DO CONTRATO

28.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, contado a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

29.2 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

29.3 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

29.4 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.



29.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

29.6 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.8 - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

29.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

29.10 - Todas e quaisquer comunicações com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **2, subitem 2.2**, ou via e-mail: licitacao@dormentes.pe.gov.br ou no próprio chat da plataforma do Sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC, em que estará acontecendo o certame.

29.11 - É vedado ao(à) Pregoeiro(a), sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

29.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos e limites da legislação pertinente.

29.13 - Havendo divergência entre o BNC e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

29.14 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

29.15 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

29.16 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.17 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.18 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.0 - DOS ANEXOS

30.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO II- MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS
ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL

Dormentes, 12 de setembro de 2022.

Lourinaldo Teixeira Rodrigues
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO
Portaria N.º 001/2022



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo consiste na aquisição de **MATERIAL DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E CONGÊNERES**, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição do objeto deste termo se faz necessária para garantir a manutenção dos serviços prestados pelas secretarias supracitadas, no atendimento ao público, em especial aos ligados à saúde, como o Hospital Municipal e unidades Básicas de Saúde, bem como atender a demanda dos Programas Educacionais, Ações em Educação, Formações e Capacitações nos diversos Departamentos e Unidades Escolares vinculados a Secretaria Municipal de Educação, sendo assim imprescindível a aquisição dos mesmos em escala, inclusive para efeito de obtenção de prego vantajoso para a administração, respeitados os princípios legais.

2.2. A Lei 8.666 /1993 e suas alterações posteriores ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece norma gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a contratação de serviços e compras, locações no âmbito da esfera municipal e outros.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES:

Item	Descrição	UNID	Quantidade	Vlr. Unit.	Total
1	Água sanitária múltiplo uso cloro ativo c/1L	Unidade	10290	R\$ 2,30	R\$ 23.667,00
2	Álcool 1 litro	Unidade	3453	R\$ 7,45	R\$ 25.724,85
3	Álcool em gel 500g	Unidade	2567	R\$ 9,26	R\$ 23.770,42
4	Amaciante para roupas 2 litros.	Unidade	1000	R\$ 7,27	R\$ 7.270,00
5	Anil em pedra, embalagem de 90g c/10 und	Unidade	220	R\$ 27,74	R\$ 6.102,80
6	Aparelho de barbear com 2 laminas	Unidade	150	R\$ 2,30	R\$ 345,00
7	Avental profissional	Unidade	119	R\$ 7,37	R\$ 877,03
8	Bacia de plástico capacidade Min 12 litros 40cm	Unidade	32	R\$ 28,48	R\$ 911,36
9	Bacia de plástico capacidade min 15 litros 40cm	Unidade	32	R\$ 12,81	R\$ 409,92
10	Bacia de plástico capacidade min 28 litros 50cm	Unidade	33	R\$ 34,34	R\$ 1.133,22
11	Bacia de plástico capacidade mim 7 litros 40cm	Unidade	32	R\$ 55,98	R\$ 1.791,36
12	Bacia de plástico grande capacidade mim 50 litros	Unidade	50	R\$ 35,79	R\$ 1.789,50
13	Bacia de plástico grande tipo tacho c/alça capaciade mim de 35 Litros 50cm	Unidade	20	R\$ 21,05	R\$ 421,00
14	Bacia de plástico grande de 32 Litros	Unidade	4	R\$ 40,66	R\$ 162,64
15	Balde 100 lts com tampa	Unidade	8	R\$ 108,63	R\$ 869,04
16	Balde de limpeza 10L	Unidade	102	R\$ 6,30	R\$ 642,60
17	Balde de plástico grande 21 litros	Unidade	70	R\$ 24,90	R\$ 1.743,00
18	Balde de plástico médio 15 litros	Unidade	82	R\$ 37,58	R\$ 3.081,56
19	Balde de plástico pequeno 7,5 litros	Unidade	90	R\$ 9,99	R\$ 899,10
20	Bateria alcalina 9vts	Unidade	116	R\$ 8,27	R\$ 959,32

21	Borracha de Panela de pressão 7 litros	Unidade	14	R\$ 7,49	R\$ 104,86
22	Caçarola em Alumínio Nº 26 capacidade mínima de 6 litros	Unidade	24	R\$ 120,63	R\$ 2.895,12
23	Caçarola média 22 cm com tampa	Unidade	19	R\$ 143,33	R\$ 2.723,27
24	Caixa Isopor 13 litros	Unidade	20	R\$ 19,08	R\$ 381,60
25	Caixa Isopor 45 litros	Unidade	12	R\$ 98,79	R\$ 1.185,48
26	Caixa Isopor 35 litros	Unidade	53	R\$ 39,97	R\$ 2.118,41
27	Caixa Isopor 5 litros	Unidade	10	R\$ 15,68	R\$ 156,80
28	Caixa Isopor 8 litros	Unidade	27	R\$ 27,57	R\$ 744,39
29	Caixa organizadora com tampa e trava 9,3lt	Unidade	67	R\$ 35,03	R\$ 2.347,01
30	Caixa termica (cooler) - capacidade de 15l, material polipropileno, alça de mão retratil, tampa com rava mais segura para levar, isolamento térmico em isopor	Unidade	21	R\$ 230,87	R\$ 4.848,27
31	Caldeirão hotel nº 32 com tampa capacidade mínima de 21 litros	Unidade	22	R\$ 210,98	R\$ 4.641,56
32	Caldeirão médio 22	Unidade	12	R\$ 80,46	R\$ 965,52
33	Cera líquida de 750ml	Unidade	117	R\$ 5,50	R\$ 643,50
34	Cesto capacidade mínima de 57 lts com tampa telado	Unidade	27	R\$ 53,16	R\$ 1.435,32
35	Cesto fechado 60 lt baú.	Unidade	32	R\$ 52,00	R\$ 1.664,00
36	Coador de café	Unidade	139	R\$ 5,04	R\$ 700,56
37	Colher de pau 38cm	Unidade	65	R\$ 11,97	R\$ 778,05
38	Colher descartável refeição pacote com 50 unidades	Pacote	846	R\$ 5,53	R\$ 4.678,38
39	Colher inox para arroz.	Unidade	112	R\$ 11,02	R\$ 1.234,24
40	Colher inox refeição	Unidade	670	R\$ 3,18	R\$ 2.130,60
41	Colher inox pacote c/03 unidade	Unidade	199	R\$ 17,19	R\$ 3.420,81
42	Compoteira de vidro com tampa 1,5 lt	Unidade	85	R\$ 124,64	R\$ 10.594,40
43	Concha inox médio	Unidade	63	R\$ 26,20	R\$ 1.650,60
44	Concha inox para feijão	Unidade	58	R\$ 44,04	R\$ 2.554,32
45	Conjunto com potes plásticos com tampa	Conjunto	15	R\$ 52,17	R\$ 782,55
46	Copo cristal para água 300ml	Unidade	431	R\$ 26,15	R\$ 11.270,65
47	Copo descartável 100ml pacote com 100 copos	Unidade	8274	R\$ 3,21	R\$ 26.559,54
48	Copo descartável 200ml pacote com 100 copos	Unidade	13465	R\$ 4,97	R\$ 66.921,05
49	Copo descartável de 50ml, pacote c/100 copos	Unidade	3769	R\$ 2,62	R\$ 9.874,78
50	Copo plástico com asa 200ml	Unidade	70	R\$ 4,21	R\$ 294,70
51	Copo de vidro 200ml	Unidade	244	R\$ 2,87	R\$ 700,28
52	Creme dental 90g	Unidade	70	R\$ 2,29	R\$ 160,30
53	Cuscuzeiro expresso 8cm de altura e 7cm de diâmetro de boca	Unidade	14	R\$ 30,60	R\$ 428,40
54	Cuscuzeiro Grande Nº26	Unidade	19	R\$ 114,90	R\$ 2.183,10
55	Cuscuzeiro pequeno Nº14	Unidade	7	R\$ 53,27	R\$ 372,89
56	Desinfetante de 2L	Unidade	2658	R\$ 4,57	R\$ 12.147,06
57	Desinfetante Pinho uso geral 500 ML	Unidade	2670	R\$ 10,28	R\$ 27.447,60
58	Desodorizador de ambiente, embalagem de 360ml	Unidade	3664	R\$ 7,81	R\$ 28.615,84
59	Detergente biodegradável 500ml	Unidade	4636	R\$ 1,52	R\$ 7.046,72
60	Escorredor de plástico para massas	Unidade	13	R\$ 24,88	R\$ 323,44
61	Escorredor inox para pratos	Unidade	32	R\$ 132,00	R\$ 4.224,00
62	Escova de mão multiuso	Unidade	36	R\$ 2,46	R\$ 88,56

63	Escova multiuso roupa	Unidade	33	R\$ 2,12	R\$ 69,96
64	Escova para vaso c/suporte	Unidade	266	R\$ 7,09	R\$ 1.885,94
65	Espanador de pó 50cm	Unidade	181	R\$ 27,82	R\$ 5.035,42
66	Esponja dupla face de poliuretano e resina sintética 100x60x20mm.	Unidade	1894	R\$ 0,89	R\$ 1.685,66
67	Espremedor de alho	Unidade	14	R\$ 6,02	R\$ 84,28
68	Estrado de plastico 30x30	Unidade	32	R\$ 149,69	R\$ 4.790,08
69	Estrado de plastico 50x50	Unidade	34	R\$ 40,47	R\$ 1.375,98
70	Faca de cozinha nº8 inox	Unidade	61	R\$ 15,60	R\$ 951,60
71	Faca de mesa inox	Unidade	65	R\$ 2,54	R\$ 165,10
72	Faca Inoxidável média nº 07	Unidade	40	R\$ 36,00	R\$ 1.440,00
73	Faca para legumes Inox 3 polegadas	Unidade	22	R\$ 24,08	R\$ 529,76
74	Facão médio	Unidade	9	R\$ 27,37	R\$ 246,33
75	Filtro cerâmica com 02 velas 8 litros	Unidade	15	R\$ 255,61	R\$ 3.834,15
76	Filtro cerâmica com 03 velas 10 litros	Unidade	19	R\$ 188,19	R\$ 3.575,61
77	Filtro cerâmica com 04 velas completo.	Unidade	9	R\$ 254,87	R\$ 2.293,83
78	Flanela tam. 39*59cm	Unidade	450	R\$ 1,65	R\$ 742,50
79	Forma quadrada 24,8x22,2x5,2cm	Unidade	17	R\$ 24,43	R\$ 415,31
80	Forma quadrada 29x23,8x6,5cm cap. Min 2,5l	Unidade	10	R\$ 51,13	R\$ 511,30
81	Forma quadrada 34x28x7cm cap.min 3,8l	Unidade	12	R\$ 54,93	R\$ 659,16
82	Fosforo clorato de potássio e aglutinados, massa contendo 10 unidades.	Unidade	352	R\$ 2,59	R\$ 911,68
83	Frigideira nº28	Unidade	25	R\$ 27,80	R\$ 695,00
84	Garfo inox de mesa	Unidade	52	R\$ 2,51	R\$ 130,52
85	Garrafa térmica 12lt com torneira	Unidade	43	R\$ 121,76	R\$ 5.235,68
86	Garrafa térmica 5 LT	Unidade	39	R\$ 55,16	R\$ 2.151,24
87	Garrafa térmica 5lt com torneira	Unidade	59	R\$ 64,54	R\$ 3.807,86
88	Garrafa térmica para café, 1 Litro	Unidade	76	R\$ 35,07	R\$ 2.665,32
89	Guardanapo pacote c/50 folhas	Unidade	992	R\$ 2,86	R\$ 2.837,12
90	Isqueiro	Unidade	118	R\$ 6,76	R\$ 797,68
91	Jarra de vidro 1 litro	Unidade	56	R\$ 31,50	R\$ 1.764,00
92	Jarra para suco conteúdo 3lt	Unidade	14	R\$ 28,62	R\$ 400,68
93	Jarra plástico 2 litro	Unidade	75	R\$ 19,00	R\$ 1.425,00
94	Lã de Aço, fardo contendo 14 pacotes de 60g	Pacote	640	R\$ 33,80	R\$ 21.632,00
95	Leiteira nº 18	Unidade	63	R\$ 39,00	R\$ 2.457,00
96	Leiteira para Café nº16	Unidade	62	R\$ 28,60	R\$ 1.773,20
97	Limpa alumínio, embalagem de 500ml	Unidade	632	R\$ 3,05	R\$ 1.927,60
98	Limpa vidros 500ml c/ pulverizador	Unidade	625	R\$ 6,29	R\$ 3.931,25
99	Limpa vidros 500ml refil	Unidade	250	R\$ 8,68	R\$ 2.170,00
100	Limpador (limpeza pesada) 500ml	Unidade	880	R\$ 4,96	R\$ 4.364,80
101	Lixeira com pedal plástico 15 lt	Unidade	80	R\$ 58,44	R\$ 4.675,20
102	Lixeira com pedal plastico 18 lt	Unidade	57	R\$ 83,37	R\$ 4.752,09
103	Lixeira com pedal plastico 7 lt	Unidade	74	R\$ 32,98	R\$ 2.440,52
104	Lixeira com pedal plastico 50 lt	Unidade	47	R\$ 123,90	R\$ 5.823,30
105	Lixeira cromada com pedal 20 lt	Unidade	64	R\$ 177,12	R\$ 11.335,68
106	Lixeira plástico telado 10 lt	Unidade	127	R\$ 10,68	R\$ 1.356,36

107	Lixeira basculante 58 lt	Unidade	32	R\$ 124,00	R\$ 3.968,00
108	Lustra moveis de 200ml	Unidade	134	R\$ 4,51	R\$ 604,34
109	Luva Plástica, tamanho G	Par	522	R\$ 5,86	R\$ 3.058,92
110	Luva Plástica, tamanho M	Par	362	R\$ 4,79	R\$ 1.733,98
111	Luva Plástica, tamanho P	Par	390	R\$ 3,60	R\$ 1.404,00
112	Marmitex nº8 descartável alumínio caixa c/100 unidades	Unidade	250	R\$ 60,55	R\$ 15.137,50
113	Marmitex nº9 descartável alumínio caixa c/100 unidades - (COTA RESERVEDA)	Unidade	362	R\$ 67,81	R\$ 24.547,22
114	Marmitex nº9 descartável alumínio caixa c/100 unidades - (COTA PRINCIPAL)	Unidade	1088	R\$ 67,81	R\$ 73.777,28
115	Mata barata gel inseticida 10g	Unidade	240	R\$ 22,03	R\$ 5.287,20
116	Mata formiga 10g	Unidade	116	R\$ 10,63	R\$ 1.233,08
117	Mata insetos (inseticida) embalagem de 300 ml.	Unidade	329	R\$ 10,55	R\$ 3.470,95
118	Pá p/ lixo metal com cabo	Unidade	74	R\$ 6,55	R\$ 484,70
119	Pá para lixo de plástico com cabo	Unidade	151	R\$ 4,50	R\$ 679,50
120	Paliteiro Plástico	Unidade	44	R\$ 1,91	R\$ 84,04
121	Palito de Dente, caixa com 100 patitos	Unidade	415	R\$ 1,69	R\$ 701,35
122	Caldeirão 25 Litros	Unidade	22	R\$ 250,20	R\$ 5.504,40
123	Panela 30 lt.	Unidade	24	R\$ 110,00	R\$ 2.640,00
124	Panela de pressão 10 litros	Unidade	14	R\$ 208,28	R\$ 2.915,92
125	Panela de pressão 12 litros	Unidade	12	R\$ 328,30	R\$ 3.939,60
126	Panela de pressão 4,5 litros.	Unidade	15	R\$ 116,11	R\$ 1.741,65
127	Panela de pressão 7 litros	Unidade	19	R\$ 120,86	R\$ 2.296,34
128	Panela em alumínio Nº 30 aprox. 10L	Unidade	16	R\$ 79,63	R\$ 1.274,08
129	Panela em alumínio 20L	Unidade	13	R\$ 179,86	R\$ 2.338,18
130	Panela nº 34 aprox 10L	Unidade	16	R\$ 97,29	R\$ 1.556,64
131	Panela nº 36 aprox 12L	Unidade	16	R\$ 113,70	R\$ 1.819,20
132	Panela nº 38 aprox 14L	Unidade	16	R\$ 103,53	R\$ 1.656,48
133	Panela nº 40 aprox 17L	Unidade	25	R\$ 97,66	R\$ 2.441,50
134	Pano de chão de algodão macio	Unidade	965	R\$ 2,92	R\$ 2.817,80
135	Pano de louça de algodão macio	Unidade	851	R\$ 3,87	R\$ 3.293,37
136	Panela Papeiro Para Papinhas, Mingaus E Purês Nº16 - 1,3 Litros	Unidade	16	R\$ 28,34	R\$ 453,44
137	Papel alumínio rolo 7.5x45cm	Unidade	401	R\$ 6,95	R\$ 2.786,95
138	Papel filme rolo 15 mts	Unidade	300	R\$ 26,47	R\$ 7.941,00
139	Papel higiênico macio pct c/04 unid de 30mt x10cm	Unidade	7570	R\$ 2,28	R\$ 17.259,60
140	Papel toalha, pacotes c/02 unidades	Unidade	8900	R\$ 3,62	R\$ 32.218,00
141	Pedra sanitária	Unidade	588	R\$ 1,80	R\$ 1.058,40
142	Peneira 16cm com cabo	Unidade	125	R\$ 19,87	R\$ 2.483,75
143	Peneira 10cm com cabo	Unidade	61	R\$ 13,13	R\$ 800,93
144	Pilha AAA alcalina c/2 unidade	Par	254	R\$ 5,92	R\$ 1.503,68
145	Pilha comum grande c/2 unidade	Par	220	R\$ 14,76	R\$ 3.247,20
146	Porta sabão e detergente	Unidade	27	R\$ 13,92	R\$ 375,84
147	Porta talher com tampa	Unidade	22	R\$ 25,91	R\$ 570,02
148	Porta sabonete liquido de parede acrilico 500ml saboneteira - feito em acrilico transparente para visualizar quando esta no final. Pode ser fixado na parede com ventosas para azulejos ou parafusos. Capacidade 500ml. Tamanho 20cm x 8cm aprox. Acompanha parafuso e buchas	Unidade	20	R\$ 33,60	R\$ 672,00

149	Toalheiro porta papel toalha dispenser branco plástico ABS - abertura superior com chave, utilização para papel toalha com duas ou três dobras. Cabe papel toalha de 20 cm x 20 cm até 21cm x 23 cm. Visor transparente para visualização do nível de papel. Capacidade de até 500 folhas. Facil manutenção e limpeza. Cor branca; material polipropileno; dimensões: largura 27,6 cm, Profundidade 12,5 cm, Altura 31,5 cm	Unidade	22	R\$ 40,82	R\$ 898,04
150	Pote organizador 600 ml cupcake - Pote com fechamento em rosca, produzido em plástico de alta qualidade, garantido maior durabilidade e resistência ao produto. Conta com uma estampa super delicada de cupcakes, pode ser levado freezer e ao micro-ondas. Ideal para armazenar alimentos com mais praticidade, higiene e diversão.	Unidade	32	R\$ 24,81	R\$ 793,92
151	Pote plástico com tampa com rosca 720ml	Unidade	109	R\$ 9,52	R\$ 1.037,68
152	Pote plástico com tampa com rosca 500ml	Unidade	58	R\$ 7,39	R\$ 428,62
153	Pote plástico com tampa sem rosca 1 litro	Unidade	58	R\$ 10,41	R\$ 603,78
154	Potes sobremesa em vidro conjunto com 06 unidades.	Unidade	50	R\$ 36,51	R\$ 1.825,50
155	Prato desc. c/10 unidades -150R	Pacote	2405	R\$ 2,52	R\$ 6.060,60
156	Prato desc. c/10 unidades -170R	Pacote	2475	R\$ 4,58	R\$ 11.335,50
157	Prato desc. c/10 unidades -210R	Pacote	2475	R\$ 1,94	R\$ 4.801,50
158	Pratos de vidro para refeição - fundos	Unidade	293	R\$ 5,65	R\$ 1.655,45
159	Pratos de vidro para refeição - rasos	Unidade	225	R\$ 5,54	R\$ 1.246,50
160	Pratos escolares	Unidade	218	R\$ 7,72	R\$ 1.682,96
161	prendedor madeira para roupas c/12	Unidade	150	R\$ 4,63	R\$ 694,50
162	Ralador de verduras Inox	Unidade	153	R\$ 18,40	R\$ 2.815,20
163	Registro de fogão c/ mangueira	Unidade	52	R\$ 46,81	R\$ 2.434,12
164	Refil Pré-filtro C+3 para purificadores e bebedouros IBBL similar	Unidade	36	R\$ 38,47	R\$ 1.384,92
165	Rodo com cabo, tamanho 40cm	Unidade	322	R\$ 21,77	R\$ 7.009,94
166	Rodo Gigante 50cm	Unidade	235	R\$ 43,19	R\$ 10.149,65
167	Rodo PVC borracha dupla c/ cabo 30cm	Unidade	358	R\$ 12,91	R\$ 4.621,78
168	Sabão de coco em barra pacote com 5 x 200g	Pacote	330	R\$ 23,67	R\$ 7.811,10
169	Sabão em barra de 500g	Unidade	670	R\$ 4,65	R\$ 3.115,50
170	Sabão em barra pacote com 5 X 200g	Pacote	1388	R\$ 7,56	R\$ 10.493,28
171	Sabão em pó embalagem de 500g	Unidade	3308	R\$ 3,99	R\$ 13.198,92
172	Sabonete 90g	Unidade	317	R\$ 2,75	R\$ 871,75
173	Sabonete infantil barra 90g	Unidade	56	R\$ 3,23	R\$ 180,88
174	Sabonete líquido embalagem de 1lt	Unidade	506	R\$ 17,17	R\$ 8.688,02
175	Saco de Papel Monolúcido p/pipoca P3 11X15 BRANCO PLUMA 500 UNIDADES	Pacote	75	R\$ 20,95	R\$ 1.571,25
176	Saco p/ Lixo preto tamanho 100 litros - (COTA RESERVEDA)	Pacote	1097	R\$ 29,23	R\$ 32.065,31
177	Saco p/ Lixo preto tamanho 100 litros - (COTA PRINCIPAL)	Pacote	3293	R\$ 29,23	R\$ 96.254,39
178	Saco p/ Lixo preto tamanho 130 litros - (COTA RESERVEDA)	Pacote	896	R\$ 62,05	R\$ 55.596,80
179	Saco p/ Lixo preto tamanho 130 litros - (COTA PRINCIPAL)	Pacote	2689	R\$ 62,05	R\$ 166.852,45
180	Saco p/ Lixo preto tamanho 15 litros	Pacote	3915	R\$ 11,03	R\$ 43.182,45
181	Saco p/ Lixo preto tamanho 30 litros - (COTA RESERVEDA)	Pacote	1357	R\$ 15,20	R\$ 20.626,40
182	Saco p/ Lixo preto tamanho 30 litros - (COTA PRINCIPAL)	Pacote	4073	R\$ 15,20	R\$ 61.909,60

183	Saco p/ Lixo preto tamanho 50 litros - (COTA RESERVEDA)	Pacote	1271	R\$ 17,75	R\$ 22.560,25
184	Saco p/ Lixo preto tamanho 50 litros - (COTA PRINCIPAL)	Pacote	3814	R\$ 17,75	R\$ 67.698,50
185	Saco Plástico Alta Densidade Para Hot Dog 15X10 COM 100 UNIDADE	Pacote	137	R\$ 23,55	R\$ 3.226,35
186	Saco Plástico para Hot Dog 25x14 - 500 unidades	Pacote	102	R\$ 23,35	R\$ 2.381,70
187	SACOLA PLASTICA 1K	Quilograma	20	R\$ 20,69	R\$ 413,80
188	SACOLA PLASTICA 2K	Quilograma	20	R\$ 27,87	R\$ 557,40
189	Saleiro 1L	Unidade	10	R\$ 11,02	R\$ 110,20
190	Shampoo infantil 400ml.	Unidade	5	R\$ 31,59	R\$ 157,95
191	Tábua de plástico grande p/ carne	Unidade	9	R\$ 18,48	R\$ 166,32
192	Tapete de pano para piso	Unidade	191	R\$ 47,40	R\$ 9.053,40
193	Tapete de plástico para piso	Unidade	122	R\$ 20,72	R\$ 2.527,84
194	Toalha de banho	Unidade	55	R\$ 21,59	R\$ 1.187,45
195	Toalha de plástico para mesa grande	Unidade	24	R\$ 54,87	R\$ 1.316,88
196	Toalha de rosto	Unidade	150	R\$ 16,52	R\$ 2.478,00
197	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 1,26 litros	Unidade	28	R\$ 15,42	R\$ 431,76
198	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 1,5 litros	Unidade	19	R\$ 15,66	R\$ 297,54
199	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 2,0 litros.	Unidade	17	R\$ 19,81	R\$ 336,77
200	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 3,0 litros.	Unidade	17	R\$ 19,54	R\$ 332,18
201	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 4,0 litros	Unidade	19	R\$ 23,44	R\$ 445,36
202	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 5,0 litros	Unidade	20	R\$ 17,71	R\$ 354,20
203	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 6,0 litros	Unidade	19	R\$ 21,93	R\$ 416,67
204	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 7,5 litros	Unidade	17	R\$ 29,49	R\$ 501,33
205	Vasilha de plástico quadrada para freezer médio 9,0 litros	Unidade	17	R\$ 55,49	R\$ 943,33
206	Vasilha de plástico para freezer médio 11,5 LITROS	Unidade	19	R\$ 29,20	R\$ 554,80
207	Vasilha de plástico quadrado para freezer médio 15 lts	Unidade	17	R\$ 110,24	R\$ 1.874,08
208	Vassoura de pelo macio V-9	Unidade	230	R\$ 15,92	R\$ 3.661,60
209	Vassoura de pelo, tipo nylon c/ cabo em madeira V-35	Unidade	225	R\$ 19,32	R\$ 4.347,00
210	Vassoura piaçava c/ cabo em madeira	Unidade	195	R\$ 18,50	R\$ 3.607,50
211	Vassourão multiuso	Unidade	202	R\$ 15,81	R\$ 3.193,62
212	Vela de Cera nº10 pct Com 08	Unidade	30	R\$ 21,00	R\$ 630,00
213	Vela para filtro de cerâmica	Unidade	65	R\$ 11,68	R\$ 759,20
214	Xicara para café com pires 60 ml	Unidade	103	R\$ 9,94	R\$ 1.023,82
215	XICARA, EM VIDRO TEMPERADO, DIMENSOES: 111 X 90 X 65 MM, VOLUME 246 ML, COR CRISTAL (INCOLOR), PARA CHA, COM PIRES	Unidade	169	R\$ 5,33	R\$ 900,77
-	TOTAL	-	-	-	R\$ 1.444.485,86

3.1. OS ITENS 113; 176; 178; 181 e 183 SÃO DESTINADOS A COTA RESERVADA;

3.2. OS valores unitários de referência foram obtidos com base em na média de mínimo 3 cotações via banco de preços em suas variadas fontes, bem como cotação direta de fornecedores.



Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

- Identificação do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de fabricação;
- Data de validade;
- Peso líquido;
- Número do Lote;
- Nome do fabricante;
- Registro no órgão fiscalizador quando couber;

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1.º da Lei 10.520/2002, Art. 1.º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de Pregão, que será regida por esta lei. Consideram-se bens e serviços para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. As proponentes deverão apresentar atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos deverão ser entregues nos endereços fornecidos por cada ENTIDADE SOLICITANTE.

6.2. Cada ENTIDADE SOLICITANTE fornecerá o cronograma de entrega, que deverá ser assinada em conjunto com a nutricionista/profissional responsável da Equipe, a qual deverá se identificar através de seu carimbo e assinatura.

6.3. Principais endereços de Entregas:

Unidade	Endereço	Zona Urbana/ Rural
Prefeitura Municipal de Dormentes	Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro	Zona Urbana
Secretaria De Infraestrutura E Meio Ambiente	Rua José Domingos de Macedo, 60, Barra do Noronha	Zona Urbana
Secretaria De Cultura, Turismo E Esportes	Avenida Maria Reis de Macedo, s/n, Centro	Zona Urbana
Conselho Tutelar de Dormentes	Rua Francisco Modesto Cavalcanti	Zona Urbana
Canto Mãe Coruja	Rua Brasilino de Brito	Zona Urbana
Biblioteca Pública Municipal	Sede	Zona Urbana
Secretaria Municipal de Educação	Sede	Zona Urbana
Secretaria Municipal De Saúde	Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, Nº110, Centro, Dormentes	Zona Urbana
Hospital Municipal Nossa Senhora Da Paz	Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, Sn, Centro, Dormentes	Zona Urbana
Policlínica Municipal Geomarco Coelho De Sousa	Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, Sn, Centro, Dormentes	Zona Rural
Unidade Básica De Saúde Albertina Cristina De Macedo	Travessa Antônio Salustriano, Nº 107, Centro, Dormentes	Zona Urbana
Unidade Básica De Saúde Joana Andreлина De Macedo	Rua Maria Lilioza Da Silva, Nº10, Bairro: Francisco Coelho De Macedo, Dormentes	Zona Urbana
Unidade Básica De Saúde João Coelho Dos Reis	Rua 9, Nº 07, Bairro: Josias Elpídio Rodrigues, Dormentes	Zona Urbana
Unidade Básica De Saúde Terezinha Coelho De Macedo	Rua 16, Sn, Bairro: Francisca Irene, Dormentes	Zona Urbana
Unidade Básica De Saúde Marcelino Francisco De Macedo	Rua Principal, Av Um, Sn, Distrito De Caatinga Grande, Zona Rural, Dormentes	Zona Rural
Unidade Básica De Saúde Jose Severiano De Souza	Povoado De Vila Nova, Sn, Zona Rural, Dormentes	Zona Rural
Unidade Básica De Saúde Ângelo Pereira Junior	Rua Do Cemitério, Sn, Distrito Lagoas, Zona Rural, Dormentes	Zona Rural
Unidade Básica De Saúde Ozéas Otaviano De Souza	Av Central, Nº 65, Distrito De Lagoa De Fora, Zona Rural, Dormentes	Zona Rural

Centro De Atenção Psicossocial Hercília De Jesus Coelho	Rua Jose Francisco Rodrigues, Nº50, Loteamento Olímpio Jose Rodrigues, Dormentes	Zona Urbana
Secretaria Municipal de Assistência Social	R. ANTONIO SALUSTRIANO, S/N, CENTRO	Zona Urbana
CREAS	Rua José Luiz da Silva, 01 Centro	Zona Urbana
CRAS	Rua Severo Marques de Carvalho, 37, Bairro Dedé Damasceno	Zona Urbana
COORDENADORIA DA MULHER	Rodovia PE 635, S/N, Dedé Damasceno	Zona Urbana
SCFV	R. José Alvino dos Reis, 110, Centro	Zona Urbana

7. DO PRAZO PARA ENTREGA

- 7.1. Entregar os produtos conforme endereços fornecidos por cada ENTIDADE SOLICITANTE, tendo a proponente o prazo máximo de:
- 7.2. No prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das ENTIDADES requisitantes.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato que dela originar caberá ao Ordenador de Despesa de cada Ente/Fundo participante, ou a quem ele a designar expressamente com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.2. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato que dela originar:
 - 9.2.1. Solicitar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
 - 9.2.2. Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
 - 9.2.3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
 - 9.2.4. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
 - 9.2.5. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
 - 9.2.6. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
 - 9.2.7. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;
 - 9.2.8. Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A fiscalização do contrato caberá ao servidor competente designando com esta finalidade pelo Ordenador de Despesa de cada Ente/Fundo Participante, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.2. O fiscal do contrato indicado pelo respectivo ordenador de despesa de Fundo/Entidade onde o servidor está lotado, doravante:
- 10.3.

Sr. Lomanto José Ferreira Júnior	matrícula n.º: 3675;
Sr. Francisco Coelho Pereira	matrícula n.º: 3675;
Sra. Leyla de Castro Fernandes	matrícula n.º: 3843;
Sra. Geomara de Souza Brito	matrícula n.º: 3724;
Sra. Valéria Rodrigues de Macedo	matrícula n.º: 3019;

- 10.4. Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):
 - 10.4.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

- 10.4.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- 10.4.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- 10.4.4. Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- 10.4.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- 10.4.6. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- 10.4.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- 10.4.8. Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- 10.4.9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

- 11.1. O presente orçamento estimativo de custo é de R\$ 1.444.485,86 (um milhão quatrocentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e seis centavos, cotados pelo banco de preços, bem como na região com base nos preços praticado pelo o mercado regional no período;

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas deste Termo de Referência serão suportados por dotações próprias constantes do Orçamento institucional em vigor, especificadamente na seguinte rubrica:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES

Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13.392.0005.2068	Manutenção da Realização da CAPRISHOW
	13.392.0005.2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
	13.392.0005.2302	Manutenção do Turismo Rural e Eventos da Agenda Cultural
	13.695.0005.2260	Manutenção dos Conselhos da Cultura e do Turismo
	13.695.0005.2303	Incentivo as Ações de Cultura e Turismo
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
	04.782.0009.2091	Manutenção de Estradas vicinais
	04.782.0009.2192	Manutenção de Patrulha Mecanizada
	18.544.0006.2090	Programa de Abastecimento de Água em Comunidades Carentes
	20.544.0007.2082	Manutenção de Barragens e Reservatórios
	20.544.0007.2084	Manutenção de Poços Artesianos
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	704	Royalties do Petróleo e Gás Natur. União
	750	Contribuição de Interv. Domin.Econ. CIDE
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Funcional Programática	04.122.0002.2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
	08.243.0015.2165	Manutenção das Atividades do F. M. C. e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Entidade	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2263	Manutenção do Nucleo Ampliado Saúde da Família - AP
	10 301 0012 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde - Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde - Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	602	Bloco de Manutenção das ASPS - COVID-19
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	700	Outras Transf. Conven/Inst.Cong. União

ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	550	Transferência do Salário-Educação

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 122 0026 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	08 122 0026 2265	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Básica

	08 122 0026 2266	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade
	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES

Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08 243 0015 2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1. Devem estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, taxas, custos com encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.
- 13.2. Todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto correrão às custas, exclusivamente, da contratada.

Dormentes (PE), 20 de julho de 2022.

Atenciosamente,

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita

TALITA MIRELE RODRIGUES

Gestora do Fundo Municipal de Saúde – FMS

BENICIANA SANTANA DE MACÊDO GRANJA

Gestora do Fundo Municipal de Educação – FME

JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Gestora do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FDCA



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057-PMD/2022

À
Comissão Permanente de Licitação
Att. Sr(a). Pregoeiro(a)
Ref.: **Pregão Eletrônico/SRP nº N° 035-PMD/2022**

Proposta que faz a empresa _____
inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____, para o
fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico/SRP nº N° 035-PMD/2022**.

1. Identificação da licitante:

- a. Razão Social:
- b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- c. Endereço completo:
- d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- e. Telefone, celular, fax, e-mail:
- f. Banco xxx , agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
(Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.)

3. Formação do Preço:

ITEM	CATMAT ou CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.
2. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).
3. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência/Edital.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

À
Comissão Permanente de Licitação
Att. Sr(a). Pregoeiro(a)
Ref.: **Pregão Eletrônico/SRP nº N° 035-PMD/2022**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



ANEXO IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/ 2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Nº 057-PMD/2022 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. Nº 035-PMD/2022.

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXX do ano de 2022 (dois mil e vinte e um), de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, nº 60 – Centro –Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, n.º ____, bairro _____, Dormentes/PE, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, a Sra. _____, brasileira, casada, profissão _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliada nesta cidade, _____, devidamente autorizados a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º Nº 035-PMD/2022**, para formação da **Ata de Registro de Preços nº. ____/2022**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo Decreto Municipal nº 075/2020, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **RESOLVE** registrar os preços para Aquisição de material de limpeza, descartáveis, utensílios domésticos e congêneres, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, tendo a(s) empresa(s) **[inserir razão social da empresa]**, neste ato representada por ******* (nome completo/ qualificação/ cargo/ nacionalidade)**, portador(a) da Carteira de Identidade emitida por ********* sob o nº ********* e inscrito(a) no CPF sob o nº *********, no uso das atribuições que lhe confere ********* (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 031-PMD/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pelos Secretários Municipais _____, _____ e _____, assim como pela Prefeita Municipal _____, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.**

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) PRODUTOS por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de



Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em Eventual Aquisição de material de limpeza, descartáveis, utensílios domésticos e congêneres, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035-PMD/2022**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. Nº 035-PMD/2022** constante do **Processo Administrativo nº. Nº 057-PMD/2022**.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da PMD e suas secretarias, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **PREFEITURA MUNICIPAL** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES**;

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do receptor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;



2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta licitação será realizada no _____, _____ e no _____, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em **até 10 (dez) dias úteis** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente,

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.



2.7.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R\$ _____ (_____), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.**

3.2 - A Prefeitura Municipal de Dormentes efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

3.3 - O Setor responsável encaminhará ao **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV - Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.6 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.7 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.8 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365



I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura eletrônica**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. Nº 035-PMD/2022**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.



b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. Nº 035-PMD/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. Nº 035-PMD/2022** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMD-PE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda



da PMD - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMD - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade de pelo menos um integrante a ser indicado por cada Secretaria/Órgão Demandante:

Sr. LOMANTO JOSÉ FERREIRA JÚNIOR	matrícula n.º: 3675;
SR. FRANCISCO COELHO PEREIRA	matrícula n.º: 3675
Sra. LEYLA, DE CASTRO FERNANDES	matrícula n.º: 3843;
Sra. GEOMARA DE SOUZA BRITO	matrícula n.º: 3724;
Sra. VALÉRIA RODRIGUES DE MACEDO	matrícula n.º: 3019;

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;



X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

a) termo da Ata/Contrato;

b) todos os aditivos, se existentes;

c) edital da licitação;

d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

e) proposta do Fornecedor/Contratada;

f) relação de faturas recebidas e pagas;

g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

8.4 - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1. A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do Sr. JEOLÂNDIO JOSÉ COELHO, Portaria nº 496/2021;



9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a)** Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b)** Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;
- d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
- e)** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
 - e.1)** alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
 - e.2)** cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;
 - e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- g)** Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h)** Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i)** Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das



prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

9.2.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal nº. 075/2020, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Afrânio, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.D., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Dormentes – PE ____ de _____ de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL _____

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º



ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CADASTRO DE RESERVA

Empresas que aceitaram registrar os bens com preços iguais ao da proposta vencedora:

1. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);
2. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);
3. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);

CONTRATO Nº XXX/2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORMENTES E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº 031-PMD/2022.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, nº 60 – Centro – Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº _____, PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES, **pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, n.º _____, bairro _____, Dormentes/PE, neste ato representado por sua GESTORA, a Sra. _____, brasileira, casada, profissão _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo Decreto Municipal nº 075/2020, além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, e do resultado do **Processo Administrativo N.º Nº 057-PMD/2022, Pregão Eletrônico/SRP nº Nº 035-PMD/2022, com abertura em XX/XX/2022, homologado em __/__/__, têm entre si justo e acordado o seguinte:**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato consiste na Eventual Aquisição de material de limpeza, descartáveis, utensílios domésticos e congêneres, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 - Os produtos objeto do fornecimento deste contrato deverão ser entregues, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura do contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **CONTRATANTE**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **CONTRATANTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **CONTRATANTE**.



2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto deste contrato será realizada no _____, no _____, e no _____, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste contrato.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em **até 05 (CINCO) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:



2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O **valor global**, objeto do fornecimento deste contrato é de R\$ ____ (_____).

3.2 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário de acordo com o Anexo I.

3.3 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, **que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias**, pela Prefeitura Municipal, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria solicitante, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Prefeitura Municipal, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 - A SECRETARIA encaminhará ao **Setor Financeiro da contratante** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **CONTRATANTE**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.



- III** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.8 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

3.9 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: _____

Ação: _____

Elemento da Despesa: _____

Fonte: _____

Valor R\$: _____

Nota de Empenho nº _____

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de **xx (xxxx) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.2 – Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, contado a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2-A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMP-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

8.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

8.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize o fornecimento.

8.6 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 -- Emitir Nota Fiscal referente ao fornecimento durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

8.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento no fornecimento dos produtos.

8.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.11 – Entregar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

8.12 - Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº. Nº 035-PMD/2022** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.



8.16 - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

8.17 - Entregar o objeto solicitado pela Secretaria conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

9.2 - Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

9.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

9.5 - Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.8 - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

9.9 - Verificar se o objeto entregue pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

9.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.



10.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

10.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**"

11.2- Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;



f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.2 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMD-PE.

11.3 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

11.4 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Fazenda Pública, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.5 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

11.6 - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.7 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do Contrato que dela originar ficará sob a responsabilidade de pelo menos um integrante a ser indicado por cada Secretaria/Órgão Demandante:

Sr. LOMANTO JOSÉ FERREIRA JÚNIOR	matrícula n.º: 3675;
SR. FRANCISCO COELHO PEREIRA	matrícula n.º: 3675;
Sra. LEYLA, DE CASTRO FERNANDES	matrícula n.º: 3843;
Sra. GEOMARA DE SOUZA BRITO	matrícula n.º: 3724;
Sra. VALÉRIA RODRIGUES DE MACEDO	matrícula n.º: 3019;

12.2 – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar ao **Setor Financeiro da CONTRATANTE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos à **CONTRATANTE**.



V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

12.3 - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta da Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com a Contratada.**

12.4 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

12.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.

12.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de



Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

12.4.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

12.5 – A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A Gestão do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade do Sr. JEOLÂNDIO JOSÉ COELHO, Portaria nº 496/2021;

13.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;



j) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

13.2.1 - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na "alínea f", expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

13.2.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

13.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

13.2.4 - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **Prefeitura Municipal de Dormentes e Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

14.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

14.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.



14.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

14.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Afrânio, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Dormentes – PE _____ de _____ de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL _____

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE) DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.

Local e data
Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) (a)(a) ou pela Superintendência Geral de Licitações da Prefeitura Municipal de Dormentes, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



ANEXO VIII
MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA
NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Nº 057-PMD/2022
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº Nº 035-PMD/2022

A empresa _____, CNPJ _____, aceita reduzir o preço dos itens abaixo ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificada no **Pregão Eletrônico/SRP n.º Nº 035-PMD/2022**, e assim solicita sua inclusão no cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 21 – DO CADASTRO RESERVA deste Edital.

GRUPO	ITEM	VENCEDOR	VALOR (R\$)
VALOR DO GRUPO (R\$)			

Dormentes - PE, ____ de _____ de 2022.

Ass: _____

Nome _____

Cargo _____

CPF ____ . ____ . ____ - ____

Razão Social _____

CNPJ ____ . ____ . ____ / ____



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Nº 057-PMD/2022

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº Nº 0XX-PMD/2022

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico SRP Nº 0XX-PMD/2022**, a empresa **(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**, CNPJ Nº (sediado(a))..... (ENDEREÇO COMPLETO, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Local e Data:

Assinatura e Nome do Representante Legal da Empresa