

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - SRP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, através de seu Pregoeiro, designado (a) pela Portaria nº 042/2021, de 05 de janeiro de 2021, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 005/2021 – SRP**, do tipo “**menor preço por item**”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014 e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os itens objeto desta licitação estão reservados à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação da LC nº 147/2014.

O Órgão Gerenciador será: **PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA.**

Os Órgãos Participantes serão: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS**

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- **ANEXO I – Termo de Referência;**
- **ANEXO II – Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados.**
- **ANEXO III – Minuta de Ata de registro de Preço;**

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 09/07/2021 às 08:30 (oito e trinta) horas (horário oficial de Brasília)

Início da sessão de disputa de preços: 09/07/2021 às 09:00 (nove) horas (horário oficial de Brasília)

Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço eletrônico do sistema: <https://bnccompras.com/Home/Login>

Dados para contato:

Pregoeiro: Albertino Nascimento da Silva

E-mail: cplaguapreta2021@gmail.com

Endereço: Praça dos três Poderes, s/n, Centro, Água Preta/PE, CEP 55.550-000.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município da Água Preta, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, o **Registro de Preços para eventual aquisição Parcelada de materiais de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Administração e demais Secretarias do Município da Água Preta**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto):

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximo para contratação são os constante do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
122 1002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DOS SUS
10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DO SUS
FICHA 477 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 478 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1003 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1003 2106 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 495 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 496 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
10 122 1007 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 122 1007 2113 0000 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID – 19- CUSTEIO
FICHA 507 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 1004 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 301 1004 2107 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
FICHA 535 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 536 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 537 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 303 SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO
10 303 1006 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10 303 1006 2109 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, INCLUINDO QUALIFAR-SUS
FICHA 600 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 601 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
10 304 1007 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 304 1007 2111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA 625 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 626 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 1004 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 304 1007 2111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA 552 - 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA
FICHA 553 - 3.3.92.30.0000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 306 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
10 306 1002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DO SUS
10 306 1002 2105 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
FICHA 665 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 666 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
12 361 ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 1201 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
12 361 1201 2440 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO
FICHA 275 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 06 SECRETARIA MUNIC. DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
02 06 00 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 AGRICULTURA
20 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
20 122 2001 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 122 2001 2380 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 239 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO

02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO

15 URBANISMO

15 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

15 122 1502 INFRAESTRUTURA URBANA

15 122 1502 2280 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA

FICHA 166 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO E DEFESA SOCIAL

02 04 00 SWESECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO E DEFESA SOCIAL

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0411 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO, DEFESA SOCIAL

04 122 0411 2210 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO

FICHA 123 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

02 01 00 GABINETE DO PREFEITO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO

04 122 0401 2400 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FICHA 033 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS

02 03 00 SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0408 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS PÚBLICAS

04 122 0408 2150 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

FICHA 095 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRATAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 060 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

02 01 00 GABINETE DO PREFEITO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO

04 122 0401 2300 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO

FICHA 023 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

03 02 01 SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
08 122 0801 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.
08 122 0801 2801 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FICHA 681 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
08 122 0801 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.
08 122 0801 2803 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA 702 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
08 243 0802 2805 0000 SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)
FICHA 732 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 733 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0815 CRIANÇA FELIZ – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS.
08 243 0815 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ- PRIMEIRA
FICHA 750 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 751 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
08 244 0802 2804 0000 SERVIÇO- PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF/CRAS
FICHA 767 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 768 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 769 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0803 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.
08 244 0803 2809 0000 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ÀS FAMÍLIAS
FICHA 791 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 792 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

08 244 0804 2811 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SUAS E CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO
FICHA 803 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 804 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 805 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS
08 244 0804 2812 0000 IGD-SUAS-ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO
FICHA 816 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 817 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS
08 244 0804 2813 0000 GESTÃO DO CADASTRO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
FICHA 826 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 827 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 03 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0813 APOIO CONSELHO TUTELAR
08 243 0813 2825 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR, INCLUINDO CAPACITAÇÃO
FICHA 878 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão do(s) respectivo(s) item(ns) do Pregão Eletrônico, exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no seu inciso I, do Art. 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014) desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. Não se aplicará a exigência do subitem 4.1, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014). Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei.

4.3. Para os itens cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil reais) e com **Cota Principal**, Poderá participar deste Pregão (eletrônico), além das empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI poderá também participar deste Pregão Eletrônico, as demais empresas (**Médio e Grande Porte**), desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS. Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.4. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 4.5. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.
- 4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.
- 4.7. Ficarão impedidas de participar:
- 4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município da Água Preta;
 - 4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município da Água Preta;
 - 4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
 - 4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.
- 4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

- 5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.
- 5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>
- 5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta-PE, e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com**
- 5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.
- 5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município da Água Preta, devidamente justificado.
- 5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município da Água Preta e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta-PE, e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas(quando couber);

6.2. **As exigências constantes das alíneas “c” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.**

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

6.4. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

6.6. 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.

6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas na lei;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
- j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
- k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta a vista dos originais;
- l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea “k” anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta a vista dos originais;
- m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

f.1) A certidão descrita na alínea **b)** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

f.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

f.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea b, desde que comprove a sua capacidade econômica.

7.2.5 Declarações:

- a) Conforme solicitado no **Sistema eletrônico utilizado**: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá 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 da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.8. **A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO)**, o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. **O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

quantidade a ser colocada de forma simultânea.

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

8.18. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.19. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20. **Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.**

8.21. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.

8.22. Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.23. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.25. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.26. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.27. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.28. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.29. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.30. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.31. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

9. DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 **Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.**

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

10.11. As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

10.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

11.1.2. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Água Preta.

11.2. FORMALIZAÇÃO

11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2.2. Homologada a licitação, a Secretaria Executiva Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município da Água Preta, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura do contrato.

11.2.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

11.2.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.2.6. Firmada o contrato entre o licitante vencedor e o Município da Água Preta, seus signatários passarão a denominar-se: CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente.

11.2.7. O contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

11.2.8. Ao firmar o contrato, a empresa CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, obriga-se a prestar os serviços a ele adjudicado.

11.3. REVISÃO DE PREÇOS

11.3.1. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

11.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.3.3. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.4. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

11.3.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

11.3.4.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.5 Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3.6 Os preços registrados, somente poderão sofrer reajustes durante a vigência da Ata, mediante comprovação de reajustes de preços ocorridos, podendo inclusive sofrer decréscimo, conforme as tendências de mercado.

11.3.7 No caso do subitem anterior, a empresa registrada deverá provocar o reajuste dos preços, através de comunicação enviada ao representante legal do Órgão Gerenciador, comprovando através de documentos (Notas Fiscais de compras e ou documento similar) que demonstrem os referidos reajustes.

11.4. PAGAMENTO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor contratado apresentará mensalmente a Secretaria Executiva Municipal de Administração, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição (pré empenhos)**, contendo os valores;
- b) A Secretaria Executiva Municipal de Administração, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado **mensalmente/e ou**, de acordo com a prestação dos serviços (entrega dos materiais), comprovadamente realizados, até o dia **10 (dez) do mês subsequente ao vencido**, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que será encaminhada ao órgão responsável juntamente com toda a documentação necessária a sua liquidação.

11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.4.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado;

11.4.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX) I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Entregar os materiais solicitados, em até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

12.2 Entregar os materiais solicitados dentro do horário de funcionamento da Secretaria Executiva Municipal de Administração, no setor de compras, de Segunda à sexta, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

12.3 Fornecer produtos com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da validade total especificada pelo fabricante, na data de sua entrega, quando for o caso de produtos com data de validade. Caso a SMS receber produtos fora do prazo de validade estipulado neste item, os responsáveis pela mesma deverão ser consultados sobre a aceitabilidade ou não do produto. No caso dos responsáveis aceitarem, o produto com validade inferior a 75%, esses deverão vir acompanhados de Carta de Garantia de Troca.

12.4 Apresentar os produtos em embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, aderência ao produto e umidade; sem inadequação de conteúdo;

12.5 Transportar os produtos de forma adequada, de modo a não afetar a integridade, qualidade, identidade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos.

12.6 Os números dos itens devem estar especificados na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.

12.6 Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

correrão à custa exclusivamente da Contratada;

12.7 Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.

12.8 Os materiais deverão ser entregues na sede da **Secretaria Executiva Municipal de Administração, situada à Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, (081) 3681-1925, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos produtos.

12.9 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e consequentemente aceitação.

12.10 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.

12.11 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.

13 PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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 Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

14.4 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

14.5 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.7 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município da Água Preta poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

14.8 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura da Água Preta, Sala da CPL, Praça dos Três Poderes, 3182, (81) 3681-1925, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, E-mail: cplaguapreta2021@gmail.com. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

14.9 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Água Preta/PE.

Água Preta/PE, 15 de Junho de 2021.

Albertino Nascimento da Silva
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui o objeto desta licitação o **Registro de Preços para eventual aquisição Parcelada de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Administração e demais Secretarias do Município da Água Preta – PE**, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo deste Termo de Referência.

2. DA FINALIDADE

2.1 - Levando em consideração que os materiais objeto deste Termo de referência são de caráter essencial para as tarefas rotineiras das Secretarias e unidades, sendo eles extremamente necessários para a manutenção e qualidade no atendimento, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos às unidades, prejudicando a qualidade do atendimento prestado aos usuários e contribuintes, sendo este o principal motivador para que se busque proporcionar um serviço de qualidade e excelência.

2.2 - A aquisição se justifica ainda pela necessidade de reposição do estoque de materiais, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias, por um período de 12 meses.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.3 – Considerando a necessidade da organização administrativa da Secretaria Executiva Municipal de Administração, a fim de manter a documentação e o arquivo ordenados e ainda para a realização de suas atividades de atendimento ao público, reuniões intersetoriais, desenvolvimento, de grupos socioeducativos, cursos e capacitações, é que se faz imprescindível a aquisição de produtos de papelaria/escritório.

2.4 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega será de **até 10 (dez) dias corridos**, para todos os itens, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O período para o fornecimento dos materiais é de **12 (doze) meses**.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

A requisição de fornecimento dos produtos emitida pela Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta terá seu teor repassado para a contratada por meio de telefone, através de formulário enviado por *email* ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min as 13h00min;

O Município se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso;

Os produtos serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Município, que procederá a ..conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

Todas as despesas relativas às entregas dos produtos, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;

Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização das Secretarias Municipais, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos produtos licitados.

A entrega dos produtos objeto desta licitação deverá ser realizado na Sede da Secretaria Executiva Municipal de Administração, localizada na **Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações e quantidades solicitadas.

6. DO PAGAMENTO:

As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor registrado apresentará mensalmente a Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, relatório com o fechamento dos fornecimentos e aquisições realizadas no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) A Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, após efetuar a análise do relatório de fechamento mensal enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

Fornecer dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município da Água Preta, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe o Fornecedor Registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

O Município da Água Preta, obriga-se a:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Indicar o horário em que deverão ser entregues os materiais;
- b) Notificar o fornecedor registrado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.
- d) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- e) Designar o(s) fiscal(is) desta Ata dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e para atestar o recebimento dos materiais, conforme definido do presente edital;
- f) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para o Município da Água Preta ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- g) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;
- h) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

9. DAS PENALIDADES

Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

Além da sanção prevista no subitem anterior, ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10. DO VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO:

O Valor global estimado para esta aquisição é **R\$ 582.245,24 (Quinhentos e oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e cinco reais, vinte e quatro centavos)**, conforme média de cotações de preço de mercado anexo a este Termo de Referência.

2.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os valores máximo para contratação são os constante do Anexo I ao Edital.

11.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
122 1002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DOS SUS
10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DO SUS
FICHA 477 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 478 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1003 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1003 2106 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 495 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 496 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
10 122 1007 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 122 1007 2113 0000 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID – 19- CUSTEIO
FICHA 507 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 1004 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 301 1004 2107 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
FICHA 535 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 536 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 537 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 303 SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO
10 303 1006 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10 303 1006 2109 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, INCLUINDO QUALIFAR-SUS
FICHA 600 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 601 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
10 304 1007 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 304 1007 2111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA 625 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 626 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 1004 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 304 1007 2111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA 552 - 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA
FICHA 553 - 3.3.92.30.0000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 306 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
10 306 1002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DO SUS
10 306 1002 2105 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
FICHA 665 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 666 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
12 361 ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 1201 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
12 361 1201 2440 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO
FICHA 275 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 06 SECRETARIA MUNIC. DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
02 06 00 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 AGRICULTURA
20 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
20 122 2001 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 122 2001 2380 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA
FICHA 239 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
15 URBANISMO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
15 122 1502 INFRAESTRUTURA URBANA
15 122 1502 2280 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA
FICHA 166 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO E DEFESA SOCIAL
02 04 00 SWESECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO E DEFESA SOCIAL
04 ADMINISTRAÇÃO
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0411 GETÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO, DEFESA SOCIAL
04 122 0411 2210 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO
FICHA 123 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 01 GABINETE DO PREFEITO
02 01 00 GABINETE DO PREFEITO
04 ADMINISTRAÇÃO
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0401 GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO
04 122 0401 2400 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FICHA 033 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS
02 03 00 SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS
04 ADMINISTRAÇÃO
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0408 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS PÚBLICAS
04 122 0408 2150 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS
FICHA 095 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
04 ADMINISTRAÇÃO
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FICHA 060 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 01 GABINETE DO PREFEITO
02 01 00 GABINETE DO PREFEITO
04 ADMINISTRAÇÃO
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0401 GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO
04 122 0401 2300 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO
FICHA 023 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 01 SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
08 122 0801 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.
08 122 0801 2801 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FICHA 681 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
08 122 0801 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.
08 122 0801 2803 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA 702 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
08 243 0802 2805 0000 SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)
FICHA 732 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 733 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0815 CRIANÇA FELIZ – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS.
08 243 0815 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ- PRIMEIRA
FICHA 750 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 751 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
08 244 0802 2804 0000 SERVIÇO- PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF/CRAS
FICHA 767 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 768 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 769 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0803 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.
08 244 0803 2809 0000 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ÀS FAMÍLIAS
FICHA 791 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 792 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.
08 244 0804 2811 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SUAS E CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO
FICHA 803 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 804 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 805 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS
08 244 0804 2812 0000 IGD-SUAS-ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO
FICHA 816 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 817 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS
08 244 0804 2813 0000 GESTÃO DO CADASTRO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
FICHA 826 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 827 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 03 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0813 APOIO CONSELHO TUTELAR
08 243 0813 2825 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR, INCLUINDO CAPACITAÇÃO
FICHA 878 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

EDGAR DA SILVA FARIA
Secretário Executivo Municipal de Governo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição	Unidade	Quant	Unit	Total
1	ALVEJANTE HOSPITALAR 20 kg: COMPONENTE ATIVO, COADJUVANTE: TRIPOLIFOSFATO DE SÓDIO E ESTABILIZ, CARBONATO DE CÁLCIO. COMPONENTE ATIVO: ÁCIDO TRICLORO ISOCIANÚRICO= 15% P/P.	Embalagens	36	R\$ 261,19	R\$ 9.402,84
2	AMACIANTE DE ROUPA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CONCENTRADO, PERFUMADO, COM TAMPABRE E FECHA COM LACRE DE ROSQUEAR. CONSTAR FICHA TÉCNICA DO PRODUTO. EMBALAGEM COM 2 LITROS	Embalagens	216	R\$ 3,45	R\$ 745,20
3	AMACIANTE DE TECIDOS PARA USO PROFISSIONAL. COMPOSIÇÃO: ÁTIVOS, CORANSTE: INS-132; FRAGANCIA E VEÍCULO: ÁGUA. EMBALAGEM COM 50 LT.	Baldes	36	R\$ 295,24	R\$10.628,64
4	AVENTAL REFORÇADO. FEITO COM MATERIAL DE PVC PLUS, COM TIRAS SOLDADAS E COM MEDIDAS DE 1,20MTX0,65MT.	Unidades	72	R\$ 17,45	R\$ 1.256,40
5	ÁGUA SANITÁRIA-COMPOSIÇÃO HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA; PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO TEOR DE CLORO ATIVO 2,0% A 2,5 % P/P. FRASCO DE 1 LITRO.	Litros	12.960	R\$ 3,63	R\$ 47.044,80
6	ÁLCOOL EM GEL 70º - ÁLCOOL ÉTILICO HIDRATADO, ESPESSANTE, DESNATURANTE E ÁGUA. PRINCÍPIO ATIVO ÁLCOOL 70%. EMBALAGEM COM 5 LITROS	Litros	1.080	R\$ 40,39	R\$ 43.621,20
7	ÁLCOOL GEL 70º- AÇÃO BACTERICIDA E ANTISSÉPTICA, PRODUTO COM PODER BACTERICIDA. TRANSPARENTE. EMBALAGEM 500G.	Embalagens	1.080	R\$ 6,81	R\$ 7.354,80
8	BALDE PARA ÁGUA DE 10 LT. MATERIAL RECICLADO. COM HASTE METÁLICA NA PARTE SUPERIOR DO BALDE.	Unidades	126	R\$ 7,42	R\$ 934,92
9	BARBEADOR COM DUAS LAMINAS. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA E AÇO INÓXIDÁVEL DE CROMO. UNIDADES, BARBEADOR COM PROTEÇÃO NAS LAMINAS.	Unidades	1.500	R\$ 3,99	R\$ 5.985,00
10	BOBINA PICOTADA TAMANHO 30X40 CM COM SOLDA NO FUNDO DA EMBALAGEM	Embalagens	36	R\$ 27,82	R\$ 1.001,52
11	BOBINA PICOTADA TAMANHO 40X60 CM COM SOLDA NO FUNDO DA EMBALAGEM	Embalagens	36	R\$ 44,26	R\$ 1.593,36

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12	CABO DE ALUMINIO PARA MOP MEDINDO 1,40MTX22MM , PINÇA TIPO GARRA PARA PRENDER O REFIL DO MOP ÁGUA.	Unidades	72	R\$ 25,60	R\$ 1.843,20
13	CERA LIQUIDA NEUTRA. COMPOSIÇÃO: CERA DE POLIETILENO, AGENTE FORMADOR DE FILME, AGENTE DE POLIMENTO, CONSERVANTE E VEICULO. EMBALAGEM COM 5LT, COM TAMP A COM LACRE .	Embalagens	720	R\$ 18,95	R\$ 13.644,00
14	CESTO DE LIXO 100 LT COM TAMP A. PRODUTO EM PLASTICO COM ALÇAS LATERAIS PARA LOCOMOÇÃO	Unidades	72	R\$ 57,85	R\$ 4.165,20
15	CESTO DE LIXO TELADO DE 10 LT, PRODUTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, MEDINDO 25CMX25,5CM	Unidades	126	R\$ 6,35	R\$ 800,10
16	CLORO 2%. COMPIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, ESTABILIZANTE E VEICULO. PRINCIPIO ATIVO HIPOCLORITO DE SÓDIO 2% P/P. EMBALAGEM 5 LITROS.	Embalagens	972	R\$ 9,55	R\$ 9.282,60
17	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 50 UNIDADES.	Pacotes	180	R\$ 3,65	R\$ 657,00
18	COPOS DESCARTÁVEL CAPACIDADE DE 180 ml – em polietileno branco, com friso e saliência na Borda, acondicionado em pacotes com 100 unidades, com identificação do produto.	Pacotes	13.500	R\$ 3,37	R\$ 45.495,00
19	COPOS DESCARTÁVEL CAPACIDADE DE 50 ml – em polietileno branco, com friso e saliência na Borda, embalagem saco plásticos onde os copos são acondicionados com 100 unidades, com identificação do produto.	Pacotes	9.000	R\$ 2,20	R\$ 19.800,00
20	DESINFETANTE 500 ML, COMPOSIÇÃO: ÁGUA, INGREDIENTES ATIVOS, FORMOL, SABÃO, ÓLEO DE PINHO, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, SEQUESTRANTE O CORANTE.	Embalagens	5.616	R\$ 5,72	R\$ 32.123,52
21	DESINFETANTE DE USO GERAL - COMPOSIÇÃO: PRINCIPIO ATIVO, CLORETO DE AQUIL DI-METIL BENZIL, AMÔNIO. TENSOATIVO ISOTIAZOLINA / METUL ISOTIAZOLINONA, FRAGÂNCIA, CORANTE E VEÍCULO. PROPORÇÃO DE 1 - 20 PARA 20 LITROS DE ÁGUA. EMBALAGEM COM 5 LITROS.	Embalagens	4.320	R\$ 7,03	R\$ 30.369,60
22	DESINFETANTE EM PINHO DESINFETA LIMPA E PERFUMA. COMPOSIÇÃO: INGREDIENTE ATIVO, ÁLCOOL ETOXILADO, SOLVENTE, SEQUESTRANTE, CORANTES, FRAGÂNCIAS E ÁGUA. INGREDIENTE ATIVO: CLORETO DE BENZALCÔNIO 1,1252%P/P. FRASCO COM 500 ML.	Frascos	1.080	R\$ 3,69	R\$ 3.985,20
23	DESODORIZADOR AMBIENTAL. COMPOSIÇÃO: ÁGUA, SOLVENTE, ALCALINIZANTE, ANTIOXIDANTES, FRAGÂNCIA, PRESERVANTE, EMULSIFICANTE, COADJUVANTE E PROPELENTES. FRASCO COM 360 ML/305G, PRODUTO NÃO CONTÉM CLOROFUORCABONO.	Frascos	378	R\$ 8,39	R\$ 3.171,42
24	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO - COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO IÔNICO, SAIS INORGÂNICOS, SEQUESTRANTE, NEUTRALIZANTE, CONSERVANTE, COADJUVANTE, CORANTES, ESSÊNCIA E VEÍCULO. EMBALAGEM COM 500 ml	Embalagens	4.968	R\$ 1,54	R\$ 7.650,72
25	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO. COMPOSIÇÃO: DODECIL BENZENO SULFATO DE SÓDIO 90, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE, CONSERVANTE, CORANTE E VEÍCULO. CONTEM TENSOATIVOS BIODEGRADAVEIS BOMBONA COM 5 LITROS;	Embalagens	738	R\$ 17,58	R\$ 12.974,04
26	ESCOVA PARA LIMPEZA GERAL - ESCOVA PARA LIMPEZA GERAL, MODELO OVAL, BASE DE POLIPROPILENO, COM CERDAS DE NYLON SINTÉTICO, SEM ALÇA, SEM CABO, MÍNIMO DE 15 CERDAS POR TUFO, MEDINDO 13 X 7 X 5 CM.	Unidades	126	R\$ 2,48	R\$ 312,48
27	ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICA TIPO BOLA SEM SUPORTE, VASSOURA SANITÁRIA COM CERDAS LISAS E FORMATO ANATÔMICO QUE ACESSA TODOS OS CANTOS. CABO E CEPA DE PLÁSTICO.	Unidades	180	R\$ 6,90	R\$ 1.242,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

28	ESPONJA DUPLA FACE, LIMPEZA GERAL 75 X 110 MM DUPLA FACE, LADO AMARELO (ESPUMA MACIA) PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIE DELICADA, LADO VERDE (FIBRA ABRASIVA) PARA A LIMPEZA MAIS DIFÍCIL. POSSUI AÇÃO ANTIBACTÉRIAS. NÃO SEPARA A PARTE AMARELA DA VERDE. NÃO DEFORMA	Unidades	3.240	R\$ 0,49	R\$ 1.587,60
29	FAÇA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÕES. PACOTE COM 50 UNIDADES	Pacotes	270	R\$ 4,17	R\$ 1.125,90
30	FLANELA EM 100% ALGODÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 38X50, DIVERSAS CORES.	Unidades	1.080	R\$ 2,21	R\$ 2.386,80
31	FÓSFORO SEM ENXOFRE E COM MADEIRA REFLORESTADA. PACOTE COM 10 CAIXAS DE FÓSFOROS.	Pacotes	1.080	R\$ 2,47	R\$ 2.667,60
32	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 50 UNIDADES	Pacotes	270	R\$ 4,10	R\$ 1.107,00
33	INSETICIDA EM AEROSOL. COMPOSIÇÃO: INGREDIENTES ATIVOS, SOLVENTE, ANTIOXIDANTE, EMULSIFICANTE, VEICULO E PROPELENTES. INGREDIENTES ATIVOS: TRANSFLUTRINA 0,02%, COM TRAVA DE SEGURANÇA, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 300 ML	Embalagens	432	R\$ 6,87	R\$ 2.967,84
34	LÃ DE AÇO PACOTE COM 60 G CONTENDO 8 ESPONJA. COMPOSIÇÃO:AÇO CARBONO. EMBALAGEM COM 8 ESPONJAS.	Embalagens	1.260	R\$ 2,58	R\$ 3.250,80
35	LIMPA ALUMÍNIO - CONCENTRADO: BASE ÁGUA, ECOLÓGICO. BIODEGRADÁVEL. NÃO CONTÉM METAIS PESADOS E SOLVENTES NOCIVOS. EMBALAGEM COM 500 ml	Embalagens	1.944	R\$ 3,25	R\$ 6.318,00
36	LIMPA VIDROS, LÍQUIDO, PARA LIMPEZA DE VIDROS E ACRÍLICOS, ORIGINAL DO FABRICANTE, INDICAÇÃO DE USO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADOS NA EMBALAGEM COM 500ML	Embalagens	648	R\$ 4,55	R\$ 2.948,40
37	LUSTRA MOVEIS. PRODUTO À BASE DE SILICONE E COM COMPONENTES QUE AGEM DIRETAMENTE NA MADEIRA, FORM. PELÍCULA PROTET, SUPERFÍCIE COM APARÊNCIA AGRADÁVEL E PERFUMADA. EMBALAGEM COM 200 ML	Embalagens	1.296	R\$ 4,02	R\$ 5.209,92
38	LUVA BORRACHA - PARA LIMPEZA PESADA COMPOSIÇÃO: BORRACHA DE LÁTEX NATURAL, COM REVESTIMENTO INTERNO, REFORÇADA, COM SUPERFÍCIE EXTERNA ANTIDERRAPANTE. TAMANHO GRANDE. ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 13.393. - CANO LONGO	Pares	144	R\$ 4,08	R\$ 587,52
39	LUVA MULTIUSO. CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, REVESTIDA COM FLOCOS DE ALGODÃO, ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR E NOS DEDOS, PUNHO. MEDINDO 30 CM TAMANHO G	Pares	504	R\$ 4,49	R\$ 2.262,96
40	MARMITA COM DIVISÓRIA. COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIESTIRENO EXPANDIDO, CONTENDO A BASE DA MARMITA COM DIVISÓRIA. CAIXA COM 100 UNIDADES.	Caixas	72	R\$ 34,82	R\$ 2.507,04
41	MARMITA DESCARTÁVEL - MARMITA DESCARTÁVEL, MATERIAL ALUMÍNIO, TAMANHO Nº 8, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FECHAMENTO A MÁQUINA, COM TAMPA ALUMINIZADA AMBOS, CAPACIDADE 900 ML. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	Embalagens	144	R\$ 24,71	R\$ 3.558,24
42	PÁ COLETORA LIXO - PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR PLÁSTICO, MATERIAL CABO ALUMÍNIO REVESTIDO COM PLÁSTICO, COMPRIMENTO CABO 80 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO E COLETOR EM ÂNGULO DE 90º.	Unidades	648	R\$ 4,15	R\$ 2.689,20
43	PALITO DE DENTE DE MADEIRA. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES CADA.	Embalagens	1.800	R\$ 1,09	R\$ 1.962,00
44	PANO LIMPEZA DE CHÃO - PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 70 CM, LARGURA 50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CHÃOS, COR BRANCA.	Unidades	1.350	R\$ 3,06	R\$ 4.131,00
45	PANO DE PRATO COM ESTAMPA, EM ALGODÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 40 cm X 60 cm.	Unidades	1.296	R\$ 3,11	R\$ 4.030,56

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

46	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% EM FIBRA DE VISCOSE, LÁTEX SINTÉTICO, COMPRIMENTO 300 m, LARGURA 33 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MICROPERFURADO/GRAMATURA 41G/M2/MULTIUSO, APLICAÇÃO USO GERAL, COR VERDE, TIPO BOBIMA. PACOTE COM 5 PANOS.	Pacotes	500	R\$ 2,35	R\$ 1.175,00
47	PAPEL ALUMÍNIO EM ROLO MEDINDO: 7,5 MT X 45 CM.	Rolos	1.350	R\$ 4,15	R\$ 5.602,50
48	PAPEL FILME - PAPEL FILME, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 300 m, LARGURA 29 CM, APRESENTAÇÃO ROLO, APLICAÇÃO DOMÉSTICA.	Rolos	18	R\$ 27,20	R\$ 489,60
49	PAPEL FILME - PAPEL FILME, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 15 m, LARGURA 30 cm, APRESENTAÇÃO ROLO, APLICAÇÃO DOMÉSTICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTOADESIVO, TRANSPARENTE.	Rolos	1.350	R\$ 17,99	R\$ 24.286,50
50	PAPEL HIGIÊNICO - PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 30 m, LARGURA 10 CM, TIPO PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS SIMPLES, COR BRANCA.	Rolos	5.760	R\$ 2,40	R\$ 13.824,00
51	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA, COMPOSIÇÃO: FIBRAS 100% NATURAIS E AROMAS, PICOTADO, BRANCO.	Rolos	14.400	R\$ 1,09	R\$ 15.696,00
52	PAPEL INTERFOLHADO FABRICADO COM 100% CELULOSE, FOLHAS BRANCAS MEDINDO 18CMX20, 5 CM PACOTE COM 1000 (MIL) FOLHAS.	Pacotes	720	R\$ 7,79	R\$ 5.608,80
53	PASTA UMECTANTE. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO LINEAR ALQUIL BENZENO SULFÔNICO, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, CONSERVANTE, FRAGÂNCIA E ÁGUA. BALDE COM 20 KG	Baldes	36	R\$ 233,07	R\$ 8.390,52
54	PEDRA SANITÁRIA , COMPOSIÇÃO: PARADICLOROBENZENO E ESSENCIA. PASTILHA COM SUPORTE PARA ENCAIXE, PESO LIQUIDO NO MÍNIMO 25 G.	Unidades	3.240	R\$ 1,34	R\$ 4.341,60
55	PILHA - PILHA, TAMANHO PALITO, MODELO AAA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BLINDADA EM AÇO, SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINA, TENSÃO NOMINAL 1,5 V, EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	Embalagens	72	R\$ 5,94	R\$ 427,68
56	PILHA, TAMANHO PEQUENA, MODELO AA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAL NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINO, TENSÃO NOMINAL 1,5 V, EMBALAGEM COM 02 UNIDADES.	Embalagens	72	R\$ 3,31	R\$ 238,32
57	PRATO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO 26X30CM. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES - PRATO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO 26 cm. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	Pacotes	72	R\$ 2,46	R\$ 177,12
58	RODO 30 CM. BASE COM DUPLA PALETADE E.V.A., CABO EM MADEIRA REVESTIDO MEDINDO 1,20 MT E BASE MENDINDO 30 CM	Unidades	864	R\$ 7,68	R\$ 6.635,52
59	RODO 60 CM. BASE COM DUPLA PALETA DE E.V.A, CABO EM MADEIRA REVESTIDO MEDINDO 1,20 MT E BASE MENDINDO 60 CM	Unidades	648	R\$ 25,25	R\$ 16.362,00
60	SABÃO DE CÔCO. COMPOSIÇÃO: SABÃO SODICO 60-80%, GLICERINA 1-10%, LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO (VERSÃO MULTIATIVO)1-5% E FRAGÂNCIA 0,1- 0,5 %. PACOTE COM 5 UNIDADES COM 200GR.	Unidades	1.620	R\$ 7,12	R\$ 11.534,40
61	SABÃO EM BARRA NEUTRO .COMPOSIÇÃO: SABÃO BASE DE SÓDIO, GLICERINA, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, SEQUESTRANTES E ÁGUA. SABÃO GLICERINADO, EMBALAGEM COM 05 UNIDADES - CADA BARRA COM 200G	Embalagens	720	R\$ 5,81	R\$ 4.183,20
62	SABÃO EM PÓ - EMBALAGEM COM 500G. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TAMPONENTES, COADJUVANTES SINERGISTA, CORANTES COLORANTES, ENZIMAS, BRANQUEADOR ÓPTICO, CONTÉM ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO.	Embalagens	10.800	R\$ 1,91	R\$ 20.628,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

63	SABÃO HOSPITALAR - COMPONENTE ATIVO; ESPESSANTES, TENSOATIVO BIODEGRAD, ÁCIDO LINEAR ALQUIL BENZENO SULFÔNICO (8%), TRIPOLIFOSFATO SÓDIO COADJUVANTE: TALCA, SULFATO DE SÓDIO, ALCALINIZANTE, SILICATO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO À 49%. EMBALAGEM COM 25 KG	Embalagens	18	R\$ 264,51	R\$ 4.761,18
64	SABONETE, EMBALAGEM COM 90G.	Unidades	1.080	R\$ 1,35	R\$ 1.458,00
65	SABONETE LIQUIDO. COMPOSIÇÃO ALCALONAMIDA DE ACIDO GRAXO DE CÔCO, CÔCO AMIDO, PROPILBETAINA, ÉTER, SULFATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, FRÂGANCIA, CORANTE E ÁGUA. SABONETE LIQUIDO TIPO PEROLADO EMBALAGEM COM 5 LT.	Embalagens	234	R\$ 11,81	R\$ 2.763,54
66	SACO DE LIXO 100 LT HOSPITALAR BRANCO REFORÇADO MEDINDO 75CMX105CM, COM SOLDA DE FUNDO TIPO ESTRELA QUATRO VEZES MAIS RESISTENTE, COM MENSAGEM DE SUBSTÂNCIA INFECTÁVEL NA EMBELAGEM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacotes	180	R\$ 34,31	R\$ 6.175,80
67	SACO DE LIXO 100 LT NA COR PRETA. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacotes	540	R\$ 14,76	R\$ 7.970,40
68	SACO DE LIXO 200 LT HOSPITALAR BRANCO, MEDINDO 93CMX103CM, COM SOLDA DE FUNDO TIPO ESTRELA QUATRO VEZES MAIS RESISTENTE, COM MENSAGEM DE SUBSTÂNCIA INFECTÁVEL NA EMBELAGEM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacotes	180	R\$ 27,52	R\$ 4.953,60
69	SACO PLÁSTICO LIXO - SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200 L, COR PRETA, LARGURA 90 CM, ALTURA 110 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS REFORÇADO, ESPESSURA 12 MICRA MICRA, APLICAÇÃO COLETA DE LIXO, MATERIAL POLIETILENO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacotes	540	R\$ 28,06	R\$15.152,40
70	SACO DE LIXO 30 LT HOSPITALAR BRANCO, MEDINDO 59CMX62CM, COM SOLDA DE FUNDO TIPO ESTRELA QUATRO VEZES MAIS RESISTENTE. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacotes	90	R\$ 15,04	R\$ 1.353,60
71	SACO DE LIXO 40 LT PRETO, MEDINDO 47CMX55CM, COM SOLDA DE FUNDO TIPO ESTRELA QUATRO VEZES MAIS RESISTENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacotes	540	R\$ 5,45	R\$ 2.943,00
72	SACO DE LIXO 50 LT HOSPITALAR BRANCO, MEDINDO 63CMX80CM, COM SOLDA DE FUNDO TIPO ESTRELA QUATRO VEZES MAIS RESISTENTE, COM MENSAGEM DE SUBSTÂNCIA INFECTÁVEL. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacotes	90	R\$ 12,09	R\$ 1.088,10
73	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 60 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 60 CM, ALTURA 70 CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacotes	360	R\$ 10,75	R\$ 3.870,00
74	TOUCA DESCARTÁVEL. COMPOSIÇÃO: 100% POIPROPILENO. PRODUTO ATÓXICO, NÃO ESTÉRIL E MODELO SANFONADO. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	Pacotes	54	R\$ 17,50	R\$ 945,00
75	VASSOURA DE PIAÇAVA MULTIUSO Nº 02: COM CERDAS DE PIAÇAVA FIRME E RESISTENTE . CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO 1.20 M.	Unidades	648	R\$ 6,26	R\$ 4.056,48
76	VASSOURA - VASSOURA - DE PELO CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO, MEDIDA DA BASE 30 CM, COM BASE DE MADEIRA PINTADA.	Unidades	648	R\$ 7,34	R\$ 4.756,32
77	VASSOURÃO GARI COM CERDAS DE NYLON, CABO COM NO MÍNIMO 1,20 MT E BASE COM NO MÍNIMO 40 CM.	Unidades	648	R\$ 18,54	R\$ 12.013,92
				TOTAL: R\$ 582.245,24	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDGAR DA SILVA FARIA
Secretário Executivo Municipal de Governo

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº _____/2021 – CPL/FMS.

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição Parcelada de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Administração e demais Secretarias do Município da Água Preta - PE.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20_____, O MUNICIPIO DE ÁGUA PRETA - PE, com Sede na Praça dos Três Poderes, nº 3182, Centro nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 10.183.929/0001-57, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo PREFEITO o Sr. NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Fazenda Cachoeira Dantas, s/n, zona rural– Água Preta - PE, Portador do RG de Nº 4.289.553 SSP/PE e do CPF Nº ° 022.773.944-24, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, **Fundo Municipal de Saúde da Água Preta** com sede na Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000 - CNPJ nº 10.316.445/0001-39, representado neste ato pelo Secretário de Saúde o **Sra. Maria José de Andrade Melo**, brasileira, casada, residente e domiciliado na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, portador da cédula de identidade (RG) nº. 6.003.275/SSP/PE e CPF nº. 051.132.646-25, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO PARTICIPANTE, **Fundo Municipal de Assistência Social** com sede na Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000 - CNPJ nº 12.064.805/0001-88, representado neste ato pela Secretário de Assistência Social a **Sra. Daniele Cardoso Magalhães Lyra**, brasileira, casada, residente e domiciliado na na Fazenda Cachoeira Dantas, s/n, zona rural– Água Preta - PE, portadora da cédula de identidade (RG) nº. 5.435.754 SDS/PE e CPF nº. 042.392.344-76, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO PARTICIPANTE e do outro lado, a _____, estabelecida a _____, inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. _____ brasileiro(a), _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, _____, cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços para eventual aquisição Parcelada de**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Administração e demais Secretarias do Município da Água Preta – PE, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº. 005/2021 - RP.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 0xx/2021 - SRP** e seus Anexos, **Processo Licitatório nº. 0xx/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

- 3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.
- 3.2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR:
- 3.3 O órgão gerenciador será a Prefeitura municipal da Água Preta;
- 3.4 Os órgãos participantes serão: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DA ASSINTENCIA SOCIAL- FMAS.**

4 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA.

- 4.1 A empresa registrada é obrigada a entregar o objeto licitado em **até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 4.2 Os produtos, objeto deste TERMO DE REFERENCIA deverão ser entregues de acordo com as normas estabelecidas pelo Município da Água Preta;
- 4.3 A requisição de fornecimento dos materiais emitida pelo Município da Água Preta terá seu teor repassado para a contratada através de formulário enviado por *email ou* pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 7h00min as 13h00min;
- 4.4 Os materiais deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O Município se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e/ou que não estejam adequados para o uso e consumo;
- 4.5 Os materiais serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Município, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;
- 4.6 Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;
- 4.7 Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.
- 4.8 Os materiais deverão ser entregues na Sede da Secretaria Executiva Municipal de Administração, na **Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos produtos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.9 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
 - b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e conseqüentemente aceitação.
- 4.10 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.
- 4.11 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.
- 4.12 O Fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação da Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, pelo **período da Ata de Registro de Preços que será de 12 (doze) meses**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5 AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:
- a) O fornecedor registrado apresentará a Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, relatório com os fornecimentos realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
 - b) A Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
 - c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 5.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 5.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 5.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

6 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2 DO(S) VALOR(S) REGISTRADO(S):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
122 1002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DOS SUS
10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DO SUS
FICHA 477 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 478 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1003 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1003 2106 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 495 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 496 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
10 122 1007 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 122 1007 2113 0000 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID – 19- CUSTEIO
FICHA 507 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 1004 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 301 1004 2107 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
FICHA 535 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 536 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 537 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10 303 SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO
10 303 1006 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10 303 1006 2109 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, INCLUINDO QUALIFAR-SUS
FICHA 600 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 601 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
10 304 1007 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 304 1007 2111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA 625 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 626 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 1004 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 304 1007 2111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA 552 - 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA
FICHA 553 - 3.3.92.30.000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADE SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE
10 306 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
10 306 1002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE DA GESTÃO DO SUS
10 306 1002 2105 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
FICHA 665 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 666 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
12 361 ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 1201 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
12 361 1201 2440 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO
FICHA 275 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 06 SECRETARIA MUNIC. DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
02 06 00 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 AGRICULTURA
20 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
20 122 2001 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
20 122 2001 2380 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA
FICHA 239 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO
02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
15 URBANISMO
15 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
15 122 1502 INFRAESTRUTURA URBANA
15 122 1502 2280 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA
FICHA 166 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02 PODER EXECUTIVO

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO E DEFESA SOCIAL

02 04 00 SWESECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO E DEFESA SOCIAL

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0411 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO, DEFESA SOCIAL

04 122 0411 2210 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO

FICHA 123 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

02 01 00 GABINETE DO PREFEITO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO

04 122 0401 2400 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FICHA 033 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS

02 03 00 SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0408 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS PÚBLICAS

04 122 0408 2150 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

FICHA 095 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRATAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 060 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

02 01 00 GABINETE DO PREFEITO

04 ADMINISTRAÇÃO

04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO

04 122 0401 2300 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO

FICHA 023 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

03 02 01 SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

08 122 0801 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.

08 122 0801 2801 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

FICHA 681 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

08 122 0801 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.

08 122 0801 2803 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FICHA 702 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
08 243 0802 2805 0000 SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)
FICHA 732 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 733 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0815 CRIANÇA FELIZ – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS.
08 243 0815 2821 0000 EXECUÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ- PRIMEIRA
FICHA 750 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 751 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0802 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
08 244 0802 2804 0000 SERVIÇO- PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF/CRAS
FICHA 767 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 768 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 769 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0803 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.
08 244 0803 2809 0000 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ÀS FAMÍLIAS
FICHA 791 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 792 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.
08 244 0804 2811 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SUAS E CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO
FICHA 803 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 804 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 805 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS
08 244 0804 2812 0000 IGD-SUAS-ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO
FICHA 816 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 817 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 244 ASSISTENCIA COMUNITARIA
08 244 0804 GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS
08 244 0804 2813 0000 GESTÃO DO CADASTRO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
FICHA 826 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 827 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL- FMAS

3 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
03 02 03 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08 ASSISTENCIA SOCIAL
08 243 ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08 243 0813 APOIO CONSELHO TUTELAR
08 243 0813 2825 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR, INCLUINDO CAPACITAÇÃO
FICHA 878 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

8 DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

8.2. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;

8.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

8.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

8.3. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

8.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.4. Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - Não aceitar diminuir o(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de se tornar(em) superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
 - Houver razões de interesse público.
- 9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Município da Água Preta.
- 9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10 DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 11.1 Fornecer dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 11.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;
- 11.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município da Água Preta, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;
- 11.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.5 **A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;**
- 11.6 **Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;**

12 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 12.1 O Município da Água Preta, obriga-se a:
- Notificar o fornecedor registrado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- d) Designar o(s) fiscal(is) desta Ata dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos materiais, conforme definido do presente edital;
- e) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Executiva Municipal de Administração da Água Preta, ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- h) Indicar o(s) local(is) e horário(s) em que deverão ser entregues os materiais;
- i) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- j) Notificar a empresa registrada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- k) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

13.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

15 DO FORO

- 15.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Água Preta/PE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Município da Água Preta.

Água Preta/PE, de de 2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA/PE
NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA
PREFEITO
CONTRATANTE

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL
CNPJ: XXXXXXXXXXXX
Daniele Cardoso Magalhães Lyra
CPF: xxxxxxxx
Secretária Exec. Mun. de Assistência Social.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: XXXXXXXXXXXX
Maria José de Andrade Melo
CPF: xxxxxxxx
Secretária Exec. Mun. De Saúde

FORNECEDOR REGISTRADO:

Nome da empresa:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ:
Representante Legal:
CPF: