



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**PROCESSO Nº 055/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013**

**EDITAL**

A **Prefeitura Municipal de Gravatá** através da **Pregoeira**, designada pela Portaria nº 156/2013, levam ao conhecimento dos interessados, que farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço. A licitação será regida pela Lei Federal nº **Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002**, pela **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da **Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993** e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, segundo as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 28/06/2013**

**HORA: 9h30min.**

**LOCAL:** Secretaria de Administração e Finanças - Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravatá – PE.

**1 - DO OBJETO**

O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha destinados a diversas secretarias, conforme discriminação neste edital e seus anexos;

**2 – DOS ENVELOPES**

- 2.1** Os envelopes contendo **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado acima, em sessão pública, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- 2.2** As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

PROCESSO Nº 055/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013



**ENVELOPE PROPOSTA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

PROCESSO Nº 055/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

**ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**

**3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**GÁS DE COZINHA - EDUCAÇÃO**

Órgão: 08 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Unidade: 02 FUNDEB

Função: 12 Educação

Sub Função: 306 Alimentação e Nutrição

Programa: 1215 Alimentação Escolar

Atividade: 2.000034 Manutenção do Programa de Alimentação Escolar

Despesa: 156 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Fonte de recurso: 11 11 – PNAE

Despesa: 171 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo.

Fonte de recurso: 2 02 – Impostos e Transferências MDE.

**GÁS DE COZINHA – HOSPITAL CAPS E CENTROS DE SAÚDE**

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Programa: 1014 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Atividade: 2.001014 – Manutenção da Assistência de Média Alta Complexidade

Despesa: 1038 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00. Material de Consumo

Fonte Recurso: 3 03 – Impostos e Transferências Saúde

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Programa: 1014 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Atividade: 2.001014 – Manutenção da Assistência de Média Alta Complexidade

Despesa: 1297 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00. Material de Consumo

Fonte Recurso: 23 23 – Transferência de Recursos do SUS



### **GÁS DE COZINHA - UNIDADES DE SAÚDE – PSF’S**

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Sub Função: 301 – Atenção Básica  
Programa: 1005 – Atenção Básica à Saúde da População  
Atividade: 2.001006 – Manutenção das Ações de Atenção Básica  
Despesa: 1275 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte Recurso: 23 23 – Transferência de Recursos do SUS

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Sub Função: 301 – Atenção Básica  
Programa: 1005 – Atenção Básica à Saúde da População  
Atividade: 2.001006 – Manutenção das Ações de Atenção Básica  
Despesa: 1018 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte Recurso: 3 03 – Impostos e Transferências Saúde

### **GÁS DE COZINHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **PETI**

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função: 243 – Assistência à Criança e Adolescente  
Programa: 0802 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI  
Atividade: 2.000084 Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
Despesa: 5055 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

#### **PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Órgão: 14 Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 Assistência Social  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 0809 Bolsa Família IGD Índice de Gestão Descentralizada  
Atividade: 2.000126 – Manutenção das Ações Vinculadas ao IGD Programa Bolsa Família  
Despesa: 5066 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

#### **CRAS**

Órgão; 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social



Programa: 0803 – Atenção Integral à Família – PAIF  
Despesa: 5061 3.3.3.9.0.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 0824 – Atenção À Pessoa Idosa – API  
Atividade: 2.000081 – Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de API – Atenção Básica à Pessoa Idosa  
Despesa: 5043 3.3.3.9.0.3.0.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 – Recursos Transferidos pelo FNAS

#### **PROJOVEM:**

Órgão: 14 - Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 - Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função: 122 Administração Geral  
Programa: 0805 - Projovem Adolescente  
Atividade: 2.000146 – Projovem Adolescente  
Despesa: 5116 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

#### **SMAS**

Órgão: 13 – Secretaria de Ação Social  
Unidade: 1 – Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função; 122 – Administração Geral  
Programa: 0801 – Gestão da Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social  
Atividade: 2.000078 Manutenção das Ações Gerais da Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social  
Despesa: 5008 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo: 1 01 – Recursos Próprios

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito  
Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito  
Função: 04 – Administração  
Sub Função: 122 Administração Geral  
Programa: 0403 – Prefeitura em Ação  
Atividade: 2.000011 Realização de Atividades e Cerimonial e Eventos  
Despesa: 28 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Recursos Próprios: 1 01

#### **SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Órgão: 11 - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura  
Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura



Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 1501 – Gestão Administração de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura

Atividade: 2.000065 – Manutenção Ações Vinculadas ao Programa de Gestão da Secretaria Infra Estrutura

Despesa: 299 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Recursos Próprios: 1 01

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Órgão: 06 – Secretaria de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria de Administração e Finanças

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0415 – Gestão da Secretaria de Administração e Finanças

Atividade: 2.000019 – Manutenção das Ações Gerais da Secretaria de Administração e Finanças

Despesa: 105 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Recursos: Recursos Próprios

### **SECRETARIA DE TURISMO**

Órgão: 09 – Secretaria de Turismo

Unidade: 01 – Secretaria de Turismo

Função: 13 – Cultura

Sub Função: 392 - Difusão Cultural

Programa: 1392 – Ações Culturais

Atividade: 2.000063 – Realizar Festas Cívica, Artística, Religiosa e Manifestações Culturais Diversas

Despesa: 280 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Recursos Próprios: 1 01

## **4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1 -** Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:

**a)** Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

**4.2 -** Não poderão concorrer neste **Pregão**:

**a)** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela PMG;

**b)** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1 –** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Tratando-se de representante legal, **Estatuto Social, Contrato Social**, ou instrumento público ou particular de **procuração**, ou **documento equivalente** que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de



abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação**, relativos a este **Pregão**.

**b)** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**5.2** – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**5.3** – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**5.4** – As empresas interessadas em participar do certame que não apresentar nenhum dos documentos referidos no subitem 5.1 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 01).

**5.5** – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deverão ser comprovadas mediante apresentação da seguinte documentação:

I - empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

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

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

II) empresas **não** optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício – DRF comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.

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

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; e

d) cópia do Contrato Social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

f) Os documentos relacionados nos subitens 5.5, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DO do dia 22/05/2007.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1** - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no ANEXO III ou ANEXO IV deste edital.

**6.2** – A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Docu-



mentos de Habilitação.

## **7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** - A proposta de preço contida no **Envelope Proposta** deverá ser apresentada em uma via, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

**7.2** - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

**a)** Número do Processo e do Pregão;

**b)** Razão Social e CNPJ;

**c)** Descrição do objeto da presente licitação;

**d)** Número(s) de telefone(s) e de fax, *e-mail*, se houver, endereço com CEP, indicação do banco, com agência e número de conta, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

**e)** Indicar marca, assistência técnica (Região Metropolitana do Estado de Pernambuco) com endereço e telefone (**se for o caso**);

**f)** Prazo de fornecimento será para 12 (doze) meses;

**7.3** - A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias** contados da data de recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.

**7.4** - Cotar os preços unitário e global, sendo este último expresso em algarismo arábico e por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o global e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, bem como a divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**7.5** - A licitante deverá utilizar como modelo a **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **Anexo II**;

**7.6** - Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**7.7** - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da PMG.

## **8 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**8.1** - Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.2** - A **Pregoeira** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PMG.





## **9 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.

**9.2** – Finalizado o credenciamento, não será admitido nenhum licitante ao certame.

**9.3** - Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

**9.4** - Feito isso, à **Pregoeira** classificará a licitante autora da proposta de **menor preço global** e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**9.5** - Quando não forem identificadas, no mínimo, **03** (três) propostas escritas, a partir do critério definido no item anterior, à **Pregoeira** fará a classificação dos 03 (três) menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das empresas participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

**9.6** - A licitante oferecerá lance verbal sobre os preços globais ofertados.

**9.7** - Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

**9.8** - Será considerada como mais vantajosa para a PMG à oferta de **menor preço**, proposto e aceito, obtido na forma do item anterior.

**9.9** – Encerrada a etapa de lance, a pregoeira verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de Pequeno Porte, na forma dos art. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/2006, adotando-se os seguintes procedimentos:

**9.10** – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.11** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**9.12** – No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A Microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço prazo máximo de 05 (cinco) minutos após encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**b)** Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.12 deste edital, serão convocados as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 9.11 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**d)** Na hipótese da não-contratação de micro ou pequenas empresas nos termos previstos nas alíneas a e b





deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

**9.13** – O disposto no item 9.12 e suas alíneas somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todos os licitantes.

**9.14** - Aceita a proposta de **menor preço**, será aberto o envelope **Documentação**, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.15** - Nas situações previstas nos incisos XI e XVI do art. 4º da Lei 10.520/02, a **Pregoeira** poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

**9.16** – Caso não se realize lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços das propostas escritas;

**a)** Neste caso ficará a critério da pregoeira adjudicar a empresa pelo preço cotado, tendo como parâmetro o orçamento da PMG.

**b)** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

**9.17** - Verificado que a proposta de **Menor Preço** atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

## **10 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1** - Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no **artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93**, as propostas que:

**10.2** - Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

**10.3** - Não atenderem às exigências contidas neste **Pregão**.

## **11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**obs:** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



c) 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.

### **11.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

### **11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias;

### **11.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.
- b) Alvará de funcionamento, devidamente emitida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante;
- c) Autorização da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para vender o produto.
- d) Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros de Pernambuco.

### **11.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante, de que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo do Anexo do Decreto Federal nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo – **Anexo V.**
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo – **Anexo VI.**

### **11.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**



- a) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- b) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:
- c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- d) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- e) O(s) atestado(s) de capacidade técnica ou responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.
- f) Todos os documentos exigidos nos subitens 11.1 a 11.5 deverão constar no envelope de habilitação.
- g) Os documentos exigidos neste **Pregão** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, pela **Pregoeira**, equipe de apoio ou servidor público, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- h) Os documentos emitidos via internet por órgão ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticação e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
- i) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- j) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- l) A **Pregoeira** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- m) Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.
- n) A microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar tosa a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- o) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- o) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9, implicará decadência d direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou documento que vier a substituí-lo, ou revogar a licitação.

## **12 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



**12.1** - No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos dos interessados a participar do certame.

**12.2** – Após o credenciamento, os licitantes entregarão a **Pregoeira** à declaração de pleno cumprimento das condições de habilitação e recebimento dos envelopes **Proposta de Preços (ENVELOPE 01)** e **Documentação (ENVELOPE Nº 02)**.

**12.3** - Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

**12.4** - Classificação da proposta escrita de **menor preço** e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em **até 10% (dez por cento)**, em relação ao **menor preço**;

**12.5** - Seleção das melhores propostas, **até o máximo de três**, quaisquer que sejam os **preços** ofertados, quando não verificadas, no mínimo, **três propostas escritas de preços** nas condições definidas no **subitem anterior**;

**12.6** - Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

**12.7** - Os lances referentes aos itens deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances estabelecida pela pregoeira na sessão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

**12.9** - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) Retardatária, a não ser como ouvinte;

**12.10** - Somente poderá participar da fase de **lances verbais** o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

**12.11** - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

**12.12** - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Pregoeira**.

**12.13** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **Documentação**, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais.

**12.14** - Caberá a **Pregoeira**, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste **Pregão**:

**12.15** - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**12.16** - A interrupção dos trabalhos de que trata a condição anterior dar-se-á a qualquer fase deste pregão;

**12.17** - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho pela Pregoeira e pelos representantes legais, ficarão em poder da **Pregoeira** e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**12.18** - Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das



licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

**12.19** - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelos representantes legais das empresas presentes à sessão deste **Pregão**.

**12.20** - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes **Documentação**, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**12.21** - É facultada a **Pregoeira** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**12.22** - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**12.23** - A adjudicação deste **Pregão** e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

**12.24** - Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do **Pregão**;

a) Nesse caso, a adjudicação caberá a **Pregoeira**.

### **13 - DO PAGAMENTO**

**13.1** - Os pagamentos serão realizados, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo seu recebimento, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e Finanças.

**13.2** - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

**13.3** - A PMG reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**13.4** - A PMG poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste **Pregão**.

**13.5** - Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

### **14 - DA ENTREGA**

**14.1** - O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

**14.2** - Os volumes contendo o produto deverão estar, ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega.



**14.3** - Os produtos deverão ser entregues parceladamente independentemente do quantitativos a serem solicitados;

**14.4** – Anexo aos botijões/cilindros e botijões deverá conter informações da engarrafadora do gás, data de engarrafamento, informações ao usuário em caso de vazamento do gás, informações de segurança, peso líquido, composição. Os botijões/cilindros e botijões devem ser entregues lacrados.

**14.5** – Os botijões/cilindros deverão estar em ótimas condições de uso, isentos de ferrugem, amassados e demais avarias.

**14.6** – Os materiais após serem recebidos, ficam sujeito à substituição pela empresa fornecedora, desde que comprovada a existência de deterioração, não especificação do edital, constatação de qualidade inferior ao especificado no edital, cuja verificação só tenha sido possível no decorrer de suas utilizações.

**14.7** – As empresas que receberem comunicado para substituição dos materiais, nas situações previstas no subitem 14.5, deverão providenciá-lo dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os botijões/cilindros de 45 quilogramas e imediatamente para os botijões de 13 quilogramas.

## **15 - DOS LOCAIS DE ENTREGA**

**15.1** - O produto deverá ser entregue nos locais abaixo descritos, no horário de 08h00min às 13:h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda á sexta-feira, exceto feriados. (em dia e em horário de expediente normal).

### **SECRETARIA DE FINANÇAS**

Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravatá/PE – Fone: (81) 3563-9008

### **SECRETARIA DE TURISMO**

Rua Rui Barbosa, 150, 2º andar, Centro, Gravatá/PE – Fone: (81) 3563-9047/0385

### **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Gravatá/PE – Fone: (81) 3563-9023

### **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Rua Maurício de Nassau, Centro, 187, Gravatá/PE, Fone (81) 3563-9012/9015

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Felino Farias Castro, 70, Cruzeiro, Gravatá/PE, Fone: (81) 3563-9057/9037

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Rua Doutor Velho, 156, Alto da Boa Vista, Gravatá/PE, Fone: (81) 3563-9055 – Contato Marluce Vilar do Nascimento, Coordenadora da Merenda Escolar.





## SECRETARIA DE SAÚDE

Hospital Dr. Paulo da Veiga Pessoa, Avenida XV de Novembro, S/Nº, Gravatá/PE, Fone: 3563-9024/9025 – Contato Nutricionista.

### 16 - DO RECEBIMENTO

**16.1** - O recebimento dos produtos deverá ser efetuado por servidor daquele Serviço, designado para esse fim, representando a PMG.

### 17 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

**17.1** - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

**17.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a **Pregoeira** adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**17.3** - Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões da **Pregoeira**, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata.

**17.4** - O **recurso** será recebido por memorial dirigido a **Pregoeira**, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no **período de 03 (três) dias úteis**.

**17.5** - As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste **Pregão**;

**17.6** - Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos.

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

**17.7** - O recurso porventura interposto contra decisão do **Pregoeiro** não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.8** - Caberá a **Pregoeira** receber, examinar e instruir os **recursos** impetrados contra suas decisões e ao(s) Ordenador (es) de Despesa da PMG a decisão final sobre os recursos contra atos da **Pregoeira**.

**17.9** - Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Ordenador(es) de Despesas da PMG poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a **licitante vencedora**.

**17.10** - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Pregoeira** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

**17.11** - A licitante deverá protocolar o recurso na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, no horário das 8 as 13h00m, na Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Gravatá, situado a





Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravatá - PE.

**17.12** – As decisões da **Pregoeira** serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou ainda, a critério da Pregoira, por intermédio de qualquer meio de comunicação, com comprovação de recebimento.

## **18 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**18.1** - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que enviada com antecedência de até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.

**18.2** - Caberá a **Pregoeira** decidir sobre a petição interposta no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contadas do recebimento da petição.

**18.3** - Se acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste **Pregão**.

**18.4** - A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser protocolada na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, no horário das 8 as 13h00m na Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Gravatá, situado na Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravatá - PE.

**18.5** - A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação**.

## **19 - DAS PENALIDADES**

**19.1** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste **Pregão**, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração da PMG poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as sanções a seguir relacionadas:

**19.2** - Advertência;

**19.3** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

**19.4** - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a **licitante vencedora**, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Administração da PMG, deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação da Ordem de Serviços;

**19.5** - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos;

**19.6** - Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93**.

**19.7** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração da PMG ou com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à **licitante vencedora** juntamente com a de **multa**, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**19.8** - A CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 dias úteis para efetuar a defesa de qualquer das pena-



lidades elencadas acima que será encaminhada a autoridade competente a quem caberá a decisão de manter ou não a penalidade imposta.

## **20 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**20.1** - O licitante vencedor será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar o instrumento de contrato, cuja minuta vai anexa para conhecimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**20.2** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agente da Administração para este fim designado, obrigando-se o contratado a manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

**20.3** - O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e condições previstas em Lei, bem assim extintas antecipadamente, na superveniência de quaisquer das seguintes situações:

- a) cumprimento antecipado de seu objeto;
- b) rescisão amigável celebrada entre as partes;
- c) hipótese de rescisão prevista no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

**20.4** - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que tenha sido rejeitado pela Administração, em decorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**20.5** - O contratado será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento ou a fiscalização da Administração.

**20.6** - O contratado é responsável por todos os ônus e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**20.7** - A inadimplência do contratado, com referência aos encargos mencionados no item anterior, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto, o objeto do contrato.

**20.8** - Se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**20.9** - Obrigar-se-á o contratado a garantir os serviços compreendidos na execução e entrega do objeto do contrato, em estrita obediência aos termos e prazos estabelecidos na proposta, no edital, bem como na legislação aplicável.

## **21 - GARANTIA DE EXECUÇÃO**



**21.1.-** No ato de assinatura do contrato, a interessada comprovará a prestação de garantia de execução, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato em qualquer das modalidades previstas no Art. 56 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**21.2 -** A garantia de execução só será liberada ou restituída ao final do contrato.

## **22 – DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA**

**22.1 -** A critério da Autoridade Competente, este **Pregão** poderá:

**22.2 -** Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**22.3 -** Ser revogado, a juízo da Administração da PMG, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**22.4 -** Ter sua data de abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação** transferida, por conveniência exclusiva da Administração do PMG.

**22.5 -** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste **Pregão**:

**22.6 -** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do **art. 59 da Lei n.º 8.666/93**;

## **23- DOS ANEXOS**

**23.1 -** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - **Termo de Referência**;

ANEXO II - **Planilha de formação de preços**;

ANEXO III - **Declaração de cumprimento das condições de habilitação**;

ANEXO IV - **Declaração de cumprimento das condições de habilitação para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte**;

ANEXO V - **Declaração/emprego de mão-de-obra infantil**;

ANEXO VI - **Declaração de inexistência de fato impeditivo**;

ANEXO VII – **Minuta do Contrato**.

## **24 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**24.1 –** Caso o adjudicatário não compareça para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do



recebimento do aviso da adjudicação, ou quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, a PMG 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 a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

**24.2** – Os casos omissos no presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

**24.3** – O Resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e/ou Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**24.4** - A vencedora do certame obriga-se a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da adjudicação do objeto, nova planilha/proposta, nos moldes do que foi apresentado no anexo respectivo, contendo os novos preços unitários e totais de cada item, apurados a partir do valor final obtido no certame.

**24.5** – 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.

**24.6** – Cópia do edital completo será disponibilizada para consulta e/ou retirada na sala da Pregoeira e junto aos Membros da CPR – Comissão de Registro de Preços na **CPL** no Edifício da Secretaria de Administração e Finanças, que fica localizado na Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravatá. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Fone/Fax: (081) 3563-9008 no horário das 8 às 13 horas, para os esclarecimentos que se julgarem necessários.

Gravatá, 13 de junho de 2013.

**TÂNIA DE PAULA SILVA FONSECA COSTA**

Pregoeira Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DO OBJETO

O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha destinados a diversas secretarias, conforme discriminação neste edital e seus anexos;

#### CARACTERÍSTICAS DO GÁS GLP

Conjunto de hidrocarbonetos com três ou quatro átomos de carbono (propano, propeno, butano e bote-no), podendo apresentar-se isoladamente ou em mistura entre si e com pequenas frações de outros hidrocarbonetos, conforme constante em legislação aplicável. (**Artigo 3º, inciso I, Portaria ANP nº 297, de 18 de novembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U em 20/11/2003**).

#### PRAZO DE FORNECIMENTO

Prazo de fornecimento será para 12 (doze) meses;

#### DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo seu recebimento, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e Finanças.

#### DA ENTREGA

O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

Os volumes contendo o produto deverão estar, ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega.

#### DOS LOCAIS DE ENTREGA

O produto deverá ser entregue nos locais abaixo descritos, no horário de 08h00min às 13:h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda á sexta-feira, exceto feriados. (em dia e em horário de expediente normal).

#### SECRETARIA DE FINANÇAS

Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravata/PE – Fone: (81) 3563-9008

#### SECRETARIA DE TURISMO

Rua Rui Barbosa, 150, 2º andar, Centro, Gravata/PE – Fone: (81) 3563-9047/0385

#### GABINETE DO PREFEITO



Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Gravatá/PE – Fone: (81) 3563-9023

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Rua Maurício de Nassau, Centro, 187, Gravatá/PE, Fone (81) 3563-9012/9015

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Felino Farias Castro, 70, Cruzeiro, Gravatá/PE, Fone: (81) 3563-9057/9037

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Rua Doutor Velho, 156, Alto da Boa Vista, Gravatá/PE, Fone: (81) 3563-9055 – Contato Marluce Vilar do Nascimento, Coordenadora da Merenda Escolar.

**RELAÇÃO DAS ESCOLAS A SEREM BENEFICIADAS**

Nº DE ORDEM	NOME DA ESCOLA	COD. INEP.	ENDEREÇO	PARTICIPARÁ DO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO		BAIRRO/CIDA DE/ESTADO	CEP.	NECESSIDADE MENSAL
				SIM	NÃO			
01	Antônio Avelino do Rêgo Barros	26057638	Sítio Caranguejo		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55640-000	01
02	Ana Camilo da Silva	26143798	Sítio Olho D'água dos Mocós		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
03	Antônio Borges	26057034	Sítio Contunguba	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
04	Ana Belarmina de Arruda	26057026	Sítio Locas		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
05	Rosa Mística	26057727	Engenho Jussará		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
06	Maria Francisca da Silva	26057239	Sítio Casa Nova		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
07	Creche Retiro Saudoso	26153190	Sítio Retiro Saudoso		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
08	Manoel Alves da Silva	26057212	Sítio Limeira		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
09	Espírito Santo Divino	26057646	Sítio Riachão do Caranguejo	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
10	Maria Auxiliadora Farias Carneiro	26056852	Sítio Varzea Grande	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
11	Monsenhor Eugênio Vilanova	26057565	Sítio Varzea Grande		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
12	Dom Pedro I	26056640	Sítio Campininha		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
13	Jesus Maria e José	26056836	Sítio Maria Isabel		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
14	Olívia Maria da Conceição	26056879	Sítio Esquerdo	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
15	João Evangelista Bezerra	26057735	Uruçu Mirim		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55640-000	01
16	Int. Dom Paulo H. de S. Libório	26057662	Rua Cicero Trajano de Arruda	X		URUÇU-MIRIM/GRAVATÁ-PE	55640-000	02
17	Honório de Abreu Peixoto	26057654	Rua Idaçino José de A.- Uruçu-Mirim		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55640-000	01
18	Manoel Lacerda de Almeida	26057000	Sítio Lagoa do Fernando		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
19	Rubens Assis	26057360	Sítio Lagoa do Costa		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01



20	São Sebastião	26057387	Sítio Estivas		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
21	Frei Damião de Bozzano	26134329	Sítio Titara		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
22	Santa Mãe de Deus	26057581	Sítio Brejo Grande		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
23	José Ricardo de Almeida	26056712	Loteamento Ebenezer		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
24	Jair de Brito	26057158	Sítio Floresta		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
25	Santo Antônio	26057395	Sítio Caroá		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
26	Belarmina Cavalcante Gouveia	26056593	Sítio Valentim		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
27	José Gonçalves	26056844	Sítio Lagoa do Barro		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
28	Rainha do Céu	26057689	Sítio Ipecacuanha		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
29	Inocência de Farias	26056992	Sítio Serra das Craíbas		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
30	Sant'Ana	26057247	Assentamento Santo Antônio		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
31	Maria das Graças de Araújo	26057069	Sítio Caxito		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
32	Josefa Coelho de Lucena	26056720	Sítio Resina		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55640-000	01
33	Tenente João N. Regalado	26056976	Sítio Olho D'água do Amarelo		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
34	Santa Luzia	26056950	Sítio Retiro Saudoso		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
35	Santíssima Trindade	26057379	Sítio Camocim		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
36	Municipal de Camocim	26056810	Sítio Camocim		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
37	Severino Bezerra de Lima	26056941	Sítio Alto do Caboclo		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
38	Florentino Agostinho Duarte	26056666	Sítio Avencas de Cima		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
39	José Bastita de Melo	26165414	Sítio Avencas	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-100	02
40	Padre José de Anchieta	26057247	Sítio Carapotós		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
41	Marechal Costa e Silva	26056755	Sítio Volta do Rio		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-901	01
42	Princesa Isabel	26057344	Sítio Casa Nova		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
43	Manoel Francisco da Silva	26057603	Sítio Sarampo		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-941	01
44	Santa Maria Gorete	26165368	Assentamento Engenho Palmeiras		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
45	Prof. Rosalino da Costa Lima	26057352	Sítio Azeite		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
46	José Claudino Salgado	26056690	Sítio Brejo Velho		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
47	Inácio Saturnino de Arantes	26057590	Sítio Olho D'água das Urtigas		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
48	Padre Machado	26057719	Sítio Cumbe	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
49	Nossa Senhora das Graças	26056860	Sítio Telha Branca		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
50	Dom Ricardo de Castro Vilela	26057522	Sítio São Severino	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01





51	Int. João Paulo I	26057579	Rua Paulino Paz	X		MANDACARU/GRAVATÁ-PE	55640-000	03
52	Prof. Aderbal Jurema	26057573	Conego Americo Pita	X		MANDACARU/GRAVATÁ-PE	55640-000	02
53	Francisco Galdino Chaves	26057530	Rua do Norte	X		RUSSINHA/GRAVATÁ-PE	55644-090	02
54	Amenayde Farias	26143798	Rua 7 de Setembro	X		ALTO DA BOA VISTA/GRAVATÁ-PE	55644-150	03
55	Adlagisa Gonçalves S. da Silva	26057514	Rua São Pedro	X		BAIRRO NOVO/GRAVATÁ-PE	55643-070	02
56	Capitão José Primo de Oliveira	26057077	Av. Joaquim Didier	X		CENTRO/GRAVATÁ-PE	55644-090	03
57	Cônego Eugênio Vilanova	26036984	Rua 17	X		COHAB II/GRAVATÁ-PE	55644-090	02
58	C.F.M. Carmem de O. e Silva	26066569	Fazenda Sampaio		X	ÁREA VERDE/GRAVATÁ-PE	55645-000	04
59	Edgar Nunes Batista - anexo	26162091	Av. Agamenon Magalhães, 162	X		PRADO/GRAVATÁ-PE	55642-210	03
60	John Kennedy	26056682	Rua do Norte, 500	X		SANTA LUZIA/GRAVATÁ-PE	55641-390	03
61	Jesus Pequeno	26057166	Rua José Sebastião Filho	X		N. SRA. DAS GRAÇAS/GRAVATÁ-PE	55641-824	03
62	Joana Darc	26057174	Por Trás do C. Espírita Joana D'arc		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
63	Maria Alice da Veiga Pessoa	26056763	Vila Maria Auxiliadora		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
64	Mansão do Silêncio e da Paz	26056747	Jardim Petrópolis		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
65	Mons. José Elias de Almeida	26057280	Av. Agenor Peixoto	X		ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	07
66	Municipal da Ilha	26169266	Ilha Energética		X	ZONA RURAL/GRAVATÁ-PE	55641-970	01
67	Municipal da Serra	26169380	Av. Cicero Batista de Oliveira, 1350	X		ALPES SUIÇO/GRAVATÁ-PE	55645-000	03
68	Paulo Bezerra	26056887	Rua Joaquim Souto (Rotary)	X		PERNAMBUCO	55641-792	01
69	Irmã Judith Ferreira Leite	26177064	Trv. Padre Augusto Soares, 367	X		BAIRRO NOVO/GRAVATÁ-PE	55643-000	03
							<b>TOTAL POR MÊS</b>	<b>100</b>
							<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>1200</b>
							<b>25% DE AUMENTO ANUAL PARA ATENDIMENTO ÀS 22 ESCOLAS COM O PROJETO MAIS EDUCAÇÃO</b>	<b>300</b>
							<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1500</b>

## SECRETARIA DE SAÚDE

Hospital Dr. Paulo da Veiga Pessoa, Avenida XV de Novembro, S/Nº, Gravatá/PE, Fone: 3563-9024/9025 – Contato Nutricionista.

## DO RECEBIMENTO

O recebimento dos produtos deverá ser efetuado por servidor daquele Serviço, designado para esse fim, representando a PMG.



**ANEXO II**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	SECRETARIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	05	Secretaria de Finanças			
02	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	25	Secretaria de Turismo			
03	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	10	Gabinete do Prefeito			
04	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	06	Secretaria de Infraestrutura			
05	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	210	Secretaria de Assistência Social			
06	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	1.500	Secretaria de Educação			
07	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	120	Secretaria de Saúde			
08	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão/cilindro) Gás de cozinha acondicionado em botijão de 45KG	UND	200	Secretaria de Saúde			
<b>VALOR GLOBAL</b>							



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **013/2013**

Prezados Senhores,

Declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **013/2013**

Prezados Senhores,

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins legais ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



ANEXO V

DECLARAÇÃO/EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Eu, (nome e identificação completa), na qualidade de representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013, DECLARO**, para fins para fins da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa em referência não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho.

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

\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)

Observação 1: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Observação 2: emitir em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2013**

**DECLARAMOS** para os devidos fins de direito sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a nossa habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL, acima identificado, inclusive quanto ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho de nossos empregados, consoante disposições do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual, e estamos cientes que a falsidade e/ou equívoco da presente Declaração poderão acarretar na aplicação das sanções previstas no Edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)

Observação: emitir em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO- PMI N.º   /  /  

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE NOMEADAS E QUALIFICADAS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DO OBJETO ADJUDICADO À CONTRATADA ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PERTINENTE AO PROC./CPL Nº 055/2013 – Pregão Presencial Nº 013/2013.**

Pelo presente instrumento de prestação de serviços, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Cleto Campelo nº 268 – Centro – Gravatá/PE., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.049.830/0001-20, representada neste ato pelos Ilmos. Secretários de ....., Sr. ...., nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Identidade nº .....Órgão:....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente á Rua/Av....., número – bairro.....,cidade....., assistido pelo Assessor Juridco da CPL do Municipio **Dr. JOSÉ ANTONIO MOREIRA MAGNO DA SILVA**, OAB/PE 12.554-D doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, de outro lado,....., pessoa juridica de direito privado, estabelecida a ....., nº ....., bairro....., cidade ...../Estado....., Cep. ....-....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº ...../.....-....., através de seu sócio/procurador, Sr. ...., brasileiro, solteiro/casado, função ....., inscrito no CIC/MF nº .....-....., portador da Identidade nº ..... órgão .....-....., residente e domiciliado á Av/Rua ....., nº ....., Bairro ....., cidade...../Estado....., a seguir denominado CONTRATADO, têm entre si justos e acordados o presente instrumento mediante as cláusulas e condições a seguir expressas:

**REGIME LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e demais normas de direito público aplicáveis.

**VINCULAÇÕES:** Proc./CPL nº 055/2013 - Pregão Presencial nº 013/2013

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Contrato Administrativo tem por objeto o cumprimento pela Contratada, em favor da Contratante, Fornecimento de Gás de cozinha destinados a diversas secretarias, conforme estipulado no procedimento licitatório indicado acima, observadas as condições, termos, prazos e exigências fixados no mencionado documento, que passa a fazer parte integrante e indestacável deste instrumento, independentemente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	SECRETARIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de	UND	05	Secretaria de Finanças			





	13kg.						
02	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	25	Secretaria de Turismo			
03	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	10	Gabinete do Prefeito			
04	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	06	Secretaria de Infraestrutura			
05	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	210	Secretaria de Assistência Social			
06	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	1.500	Secretaria de Educação			
07	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão com 13KG), Gás de cozinha acondicionado em botijão de 13kg.	UND	120	Secretaria de Saúde			
08	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), (botijão/cilindro) Gás de cozinha acondicionado em botijão de 45KG	UND	200	Secretaria de Saúde			
<b>VALOR GLOBAL</b>							

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DA CONTRATAÇÃO**

A contratação formalizada mediante este instrumento sujeitar-se-á ao Regime explicitado no edital referido na Cláusula anterior.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo seu recebimento, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e Finanças.

Pelo adimplemento das obrigações assumidas por força deste instrumento negocial, a Contratante pagará à Contratada o valor global estimado de R\$

A forma e condições de pagamento far-se-ão com observância dos meios, modos, critérios, periodicidade estabelecidos no edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO/ALTERAÇÕES/REAJUSTES**



O presente Contrato terá o prazo de duração previsto no instrumento convocatório e, com estrita observância das hipóteses de prorrogação e dos preceitos e exigências estabelecidos no art. 57, da Lei nº 8.666/93 e modificações posteriores;

Somente ocorrerão alterações no Contrato, nas hipóteses e observados os preceitos aplicáveis do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e modificações posteriores.

Não se admitirá reajuste do preço.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados ao pagamento das obrigações decorrentes do Contrato Administrativo a ser celebrado em virtude desta licitação correrão à conta da seguinte RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

#### **GÁS DE COZINHA - EDUCAÇÃO**

Órgão: 08 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.  
Unidade: 02 FUNDEB  
Função: 12 Educação  
Sub Função: 306 Alimentação e Nutrição  
Programa: 1215 Alimentação Escolar  
Atividade: 2.000034 Manutenção do Programa de Alimentação Escolar  
Despesa: 156 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de recurso: 11 11 – PNAE  
Despesa: 171 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00.00 Material de Consumo.  
Fonte de recurso: 2 02 – Impostos e Transferências MDE.

#### **GÁS DE COZINHA – HOSPITAL CAPS E CENTROS DE SAÚDE**

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Programa: 1014 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
Atividade: 2.001014 – Manutenção da Assistência de Média Alta Complexidade  
Despesa: 1038 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte Recurso: 3 03 – Impostos e Transferências Saúde

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Programa: 1014 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
Atividade: 2.001014 – Manutenção da Assistência de Média Alta Complexidade  
Despesa: 1297 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte Recurso: 23 23 – Transferência de Recursos do SUS

#### **GÁS DE COZINHA - UNIDADES DE SAÚDE – PSF'S**



Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Sub Função: 301 – Atenção Básica  
Programa: 1005 – Atenção Básica à Saúde da População  
Atividade: 2.001006 – Manutenção das Ações de Atenção Básica  
Despesa: 1275 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte Recurso: 23 23 – Transferência de Recursos do SUS

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Sub Função: 301 – Atenção Básica  
Programa: 1005 – Atenção Básica à Saúde da População  
Atividade: 2.001006 – Manutenção das Ações de Atenção Básica  
Despesa: 1018 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte Recurso: 3 03 – Impostos e Transferências Saúde

#### **GÁS DE COZINHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

##### **PETI**

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função: 243 – Assistência à Criança e Adolescente  
Programa: 0802 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI  
Atividade: 2.000084 Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
Despesa: 5055 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00.00. Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

##### **PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

Órgão: 14 Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 Assistência Social  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 0809 Bolsa Família IGD Índice de Gestão Descentralizada  
Atividade: 2.000126 – Manutenção das Ações Vinculadas ao IGD Programa Bolsa Família  
Despesa: 5066 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

##### **CRAS**

Órgão; 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Programa: 0803 – Atenção Integral à Família – PAIF



Despesa: 5061 3.3.3.9.0.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

Órgão: 14 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 0824 – Atenção À Pessoa Idosa – API  
Atividade: 2.000081 – Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de API – Atenção Básica à Pessoa Idosa  
Despesa: 5043 3.3.3.9.0.3.0.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 – Recursos Transferidos pelo FNAS

#### **PROJOVEM:**

Órgão: 14 - Entidades Supervisionadas  
Unidade: 02 - Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função: 122 Administração Geral  
Programa: 0805 - Projovem Adolescente  
Atividade: 2.000146 – Projovem Adolescente  
Despesa: 5116 – 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 8 08 Recursos Transferidos pelo FNAS

#### **SMAS**

Órgão: 13 – Secretaria de Ação Social  
Unidade: 1 – Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social  
Função: 08 – Assistência Social  
Sub Função; 122 – Administração Geral  
Programa: 0801 – Gestão da Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social  
Atividade: 2.000078 Manutenção das Ações Gerais da Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social  
Despesa: 5008 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo: 1 01 – Recursos Próprios

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito  
Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito  
Função: 04 – Administração  
Sub Função: 122 Administração Geral  
Programa: 0403 – Prefeitura em Ação  
Atividade: 2.000011 Realização de Atividades e Cerimonial e Eventos  
Despesa: 28 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Recursos Próprios: 1 01

#### **SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Órgão: 11 - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura  
Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura  
Função: 04 – Administração



Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 1501 – Gestão Administração de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura  
Atividade: 2.000065 – Manutenção Ações Vinculadas ao Programa de Gestão da Secretaria Infra Estrutura  
Despesa: 299 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Recursos Próprios: 1 01

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Órgão: 06 – Secretaria de Administração e Finanças  
Unidade: 01 – Secretaria de Administração e Finanças  
Função: 04 – Administração  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 0415 – Gestão da Secretaria de Administração e Finanças  
Atividade: 2.000019 – Manutenção das Ações Gerais da Secretaria de Administração e Finanças  
Despesa: 105 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Recursos: Recursos Próprios

### **SECRETARIA DE TURISMO**

Órgão: 09 – Secretaria de Turismo  
Unidade: 01 – Secretaria de Turismo  
Função: 13 – Cultura  
Sub Função: 392 - Difusão Cultural  
Programa: 1392 – Ações Culturais  
Atividade: 2.000063 – Realizar Festas Cívica, Artística, Religiosa e Manifestações Culturais Diversas  
Despesa: 280 3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 Material de Consumo  
Recursos Próprios: 1 01

### **CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA**

O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

Os volumes contendo o produto deverão estar, ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega.

Os produtos deverão ser entregues parceladamente independentemente do quantitativos a serem solicitados;

Anexo aos botijões/cilindros e botijões deverá conter informações da engarrafadora do gás, data de engarrafamento, informações ao usuário em caso de vazamento do gás, informações de segurança, peso líquido, composição. Os botijões/cilindros e botijões devem ser entregues lacrados.

Os botijões/cilindros deverão estar em ótimas condições de uso, isentos de ferrugem, amassados e demais avarias.

Os materiais após serem recebidos, ficam sujeito à substituição pela empresa fornecedora, desde que comprovada a existência de deterioração, não especificação do edital, constatação de qualidade inferior ao especificado no edital, cuja verificação só tenha sido possível no decorrer de suas utilizações.

As empresas que receberem comunicado para substituição dos materiais, nas situações previstas no sub-



tem 14.5, deverão providenciá-lo dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os botijões/cilindros de 45 quilogramas e imediatamente para os botijões de 13 quilogramas.

O produto deverá ser entregue nos locais abaixo descritos, no horário de 08h00min às 13:h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda á sexta-feira, exceto feriados. (em dia e em horário de expediente normal).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS LOCAIS DE ENTREGA**

Os produtos deverão ser entregues nos locais descritos no item 15 do edital

#### **CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES/DISPOSIÇÕES GERAIS**

Obrigar-se-á o adjudicatário do objeto desta licitação a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação exigidas neste ato convocatório.

No ato de liquidação das despesas, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, quando for o caso, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por agente da Administração especialmente designado para este fim.

O Contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto da contratação executado em desacordo com as condições, especificações e exigências estabelecidas no ato convocatório ou dele decorrentes.

O Contratado será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feitos pela Administração.

O Contratado será o único e o exclusivo responsável pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial resultantes da execução do Contrato.

A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos de que trata o item anterior, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a sua regularização e o seu uso pela Administração.

Como condição de eficácia deste processo licitatório e do Contrato Administrativo dele decorrente, será pactuado no Contrato que a Contratada e tão somente ela, é única e exclusivamente obrigada ao adimplemento das obrigações assumidas para com a Contratante, inexistindo em consequência quaisquer vínculos empregatícios ou de subordinação dos profissionais e das pessoas por ela alocadas para o cumprimento do objeto do Contrato, seja a que pretexto for.

Qualquer tolerância da **CONTRATANTE**, pelo eventual inadimplemento de obrigação da **CONTRATADA**, não será admitida como novação, nem direito adquirido do **CONTRATADA**.



Somente será admitida, pela **CONTRATANTE** sub contratação, sob pena de rescisão, nos termos e na forma em que for autorizado previamente e por escrito pela **CONTRATANTE**, até o limite por ela admitido, em cada caso.

É competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório e do Contrato dele decorrente, o Foro da Comarca de Gravatá-PE.

Por estarem assim justas e acordes, assinam as partes o presente instrumento, com as testemunhas abaixo, em 04 vias, que serão destinadas conforme indicado abaixo.

Gravatá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIOS

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
ASSESSOR JURÍDICO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:





**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:** 28/06/2013 às 09h:30min.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha destinados a diversas secretarias, conforme discriminação neste edital e seus anexos;

### **RECIBO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

Recebi da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO através da Pregoeira da Prefeitura Municipal do Gravatá-PE, o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013 e seus Anexos, pelo que declaro pleno conhecimento e aceitação dos fatores e exigências estipuladas.

Gravatá, / /2013.

---

(assinatura)

**NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:**

**(Carimbo Padronizado do CNPJ)**