

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATORIO Nº 014/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇO**

Os itens do 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.

A Prefeitura de João Alfredo, do Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 11.097.359/0001-45, por ordem de sua Exma. Sra. Prefeita e a fim de atender a solicitação das Secretarias de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo, Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e Secretaria de Desenvolvimento Social, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO no próximo dia **25 de setembro de 2020 às 10:00hs (horário de Brasília)**. A supracitada licitação será regida Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 020/2020, do Decreto Municipal nº 009 de 20 de março de 2013, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e a suas alterações posteriores nas condições seguintes:

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O presente edital tem por objeto o Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, para o Fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Produtos Descartáveis para o protocolo COVID-19 e manutenção das diversas Secretarias do Município de João Alfredo-PE, conforme relação constante no Termo de Referência, Anexo III do Edital, os quais são partes integrantes e inseparáveis.

1.2 - Forma de julgamento por: **MENOR PREÇOPOR LOTE**

1.3 - O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma PARCELADA pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, conforme o descrito no Anexo III do Termo de Referência, e solicitado pelas Secretarias solicitantes da Prefeitura de João Alfredo nos seguintes locais de entrega:

- **Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo:** localizada à Rua Pedro Carlos de Oliveira, S/N, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcante, 438 térreo, Bairro Asa Branca – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Administração:** localizada à Av. Treze de Maio, 45, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:** Rua Maria Eliete Soares S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.

- **Secretaria de Saúde:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti Nº 589, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria Especial da Mulher:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti Nº 575, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:** localizada à Rua Severino Adrião Gomes da Silva, S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.

1.4 - Os itens objeto Pregão (todos os itens) deverá ter a validade mínima, emitida pelo fabricante e/ou licitante, de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento e aprovação por parte das Secretarias Solicitantes.

2 - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura de João Alfredo, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizadas pelo município, disponível no Portal Eletrônico do Banco do Brasil, no endereço: www.licitacoes-e.com.br/

2.3 - Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Portal Eletrônico do Banco do Brasil e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

2.4 – Problemas de conexão e/ou dúvidas sobre o site www.licitacoes-e.com.br/ o licitante deverá entrar em contato com Banco do Brasil através do telefone: **0800 729 0722**.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS DA LICITAÇÃO

3.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar **esclarecimentos**, providências ou **impugnar** este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da petição.

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

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

3.4 – Para a solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação poderá ser utilizado o fax (81) 3648-1156, o e-mail: licitacaojoaoalfredo@gmail.com ou entregar na sede da Comissão Permanente de Licitação I – CPL I, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada a Av. 13 de Maio, 45, Boa Vista, João Alfredo-PE.

3.5 – A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.

3.6 - Observado o Art. 21, §4º da Lei nº. 8.666/93 qualquer modificação no edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7 - Declarada a vencedora, a **Pregoeira** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

3.7.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a **Pregoeira** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

3.7.2 A **Pregoeira** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

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

3.8 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

3.10 - Os recursos contra decisões da Pregoeira terão efeito suspensivo.

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

3.12 - 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.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Para fazer face às despesas decorrentes do fornecimento referente a contratação, serão utilizados recursos, classificados na seguinte dotação orçamentária constante do orçamento vigente:

02.01 – Gabinete da Prefeitura
04.122.0401.2004 – Manutenção das Atividades do Gabinete
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 024 – Recursos Próprios

02.02 – Secretaria de Administração
04.122.0401.2004 – Gestão Administrativa da Secretaria de Administração
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 047 – Recursos Próprios

02.03 – Secretaria de Finanças e Planejamento
04.123.0401.2020 – Gestão Administrativa da Unidade
3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 088 – Recursos Próprios

02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

13.122.0401.2048 – Gestão Administrativa da Diret. De Cultura e Biblioteca Pública

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 102 – Recursos Próprios

13.392.1302.2050 – Promoção e Apoio aos Eventos Culturais e Festividades Diversas Inclusive o Festival da Cultura

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 108 – Recursos Próprios

27.812.2703.2141 – Manutenção do Programa Esporte para Todos

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 115 – Recursos Próprios

27.813.2702.2037 – Apoio ao Desporto Amador

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 118 – Recursos Próprios

02.06 – Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo

15.122.0401.2051 – Gestão Administrativa da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 131 – Recursos Próprios

02.07 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

20.122.0401.2063 – Manutenção da Gestão Administrativa da Agricultura

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 219 – Recursos Próprios

02.08 – Secretaria Especial da Mulher – SEMUL

04.122.0401.2068 – Manutenção das Atividades da SEMUL

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 249 – Recursos Próprios

02.09 – Procuradoria Geral do Município

04.122.0401.2069 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 258 – Recursos Próprios

02.10 – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município

04.124.0411.2070 – Manutenção do Controle Interno

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 266 – Recursos Próprios

90.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.1001.2181.000 – Enfrentamento COVID-19

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 1246

10.122.0401.2078.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde



3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 280

10.301.1001.2085.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Básica da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 331 e 332

10.301.1001.2086.0000 – Ampliação e Manutenção das Atividades do Programa de Saúde da Família – PSF
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 351, 352 e 353

10.302.1002.2091.0000 – Manutenção das Unidades de Saúde, Inclusive Hospital
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 419, 420 e 421

10.305.1017.2097.0000 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 519 e 520

10.302.1002.2159.0000 – Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 447 e 448

10.305.1017.2095.0000 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 477 e 478

10.305.1017.2096.0000 – Manutenção de Combate a Endemias
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 505 e 506

10.301.1013.2133.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 588 e 589

10.301.1009.2089.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde Bucal
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 570 e 571

10.301.1001.2088.0000 – Manutenção das Atividades do Programa de Saúde Bucal
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 374 e 375

10.303.004.2093.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 392 e 393

90.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0401.2100.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social
3.3.90.30 – Material de Consumo



Ficha: 544

08.244.0802.2109.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Integral às Famílias – PAIF/CRAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 666 e 667

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializados a Família e Indivíduos – PAEFI/CREAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 932 e 933

08.122.0401.2942.0000 – Manutenção e Apoio ao Conselho Tutelar COMDICA

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 560

08.241.0802.2104.0000 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Idosos – SCFV

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 598 e 599

08.243.0802.2106.0000 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Crianças e Adolescentes

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 621 e 622

08.243.0802.2106.0000 – Manutenção das Ações do Programa – IDG/Bolsa Família

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 739 e 740

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAIF/CREAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 714 e 715

08.243.0802.2163.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 639 e 640

10 – FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 – PODER EXECUTIVO

02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

02.04.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

12.122.1201.2023 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 912 – Educação – Recursos Próprios

12.306.1207.2025 – Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 895 – Educação – Recursos Próprios

Ficha – 896 – Salário Educação

Ficha – 897 – PNAE



12.361.1202.9994 – manutenção do Programa Salário Educação – QSE
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 924 – Salário Educação

12.361.1210.2150 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 967 – Educação – Recursos Próprios

12.365.1212.2151 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1001 – Educação – Recursos Próprios
Ficha – 1002 – Outras Transf. FNDE

12.366.1213.2152 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1018 – Educação – Recursos Próprios

12.367.1217.2034 – Gestão Administrativa da Educação Especial
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1026 – Educação – Recursos Próprios

12.813.1205.2137 – Manutenção das Atividades do Clube Municipal e Ginásio Poliesportivo Djair Santos
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1038 – Educação – Recursos Próprios

020401 – FUNDEB
12.361.1209.2040 – Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha- 1048 – Educação – Recurso do FUNDEB

12.361.1210.2042 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Ensino Fundamental)
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1064 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.365.1212.2045 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Educação Infantil)
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1087 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.366.1213.2047 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Jovens e Adultos)
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1101 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.361.1202.9994 – Manutenção do Programa de Transporte Escolar
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 939 – Recurso Próprios
Ficha: 940 – Caminho da Escola
Ficha: 941 – Salário Educação
Ficha: 942 -PNATE

5 - DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo até sua ulterior decisão.

5.2 - O prazo de vigência do contrato do objeto desta licitação será até 31 de dezembro de 2020, contado a partir da data de assinatura do Contrato, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

5.3 - A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de Contrato, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

5.4 O prazo para entrega do objeto licitado será de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado da solicitação pela Secretaria Solicitante, através da Ordem de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura de João Alfredo-PE.

5.4.1 - A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender à(s) especificação(ões) anexa(s) a este Edital e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do novo produto será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação de troca.

6 - DO EDITAL E SEUS ANEXOS

6.1 - Edital e seus anexos, acham-se disponíveis no Portal: <http://www.licitacoes-e.com> ou ainda na sede da Prefeitura, na sala da Comissão Permanente de Licitação I – CPLI, no horário das 08:00hs às 13:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Treze de Maio, 45, Boa Vista, João Alfredo– PE, onde poderão ser adquiridos.

6.2 - São anexos do Edital:

6.2.1 Anexo I – Declaração de comprovação de que dentro da empresa não existe servidor da Prefeitura de João Alfredo - PE;

6.2.2 Anexo II – Declaração da não existência de empregos a menores;

6.2.3 Anexo III - Termo de referência e especificações

6.2.4 Anexo IV - Declaração da não existência de fatos impeditivos para a participação da licitação.

6.2.5 Anexo V – Minuta de Contrato

6.2.6 Anexo VI – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

6.2.7 Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

6.3- Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, quanto aos mesmos como elementos impeditivos da correta formulação da proposta e do integral cumprimento.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderá apresentar proposta, quaisquer empresa interessada, que atenderem às condições exigidas neste edital e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

LEMBRANDO QUE: SE NÃO HOVER O CADASTRO NO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL, NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTE CERTAME.

7.2 - SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.2.1 - Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

7.2.1.1 - Na esteira do Acórdão TCU nº 2.831/2012-Plenário, esta licitação não admite a participação de empresas em consórcio em virtude de se tratar de certame de pequeno vulto devidamente comprovado pelo valor orçado, e ainda, diante da ausência de complexidade do objeto definido no termo de referência e demais anexos do edital.

7.2.2 - Sob processo de concordata ou falência;

7.2.3 - Declaradas inidônea. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

7.2.4 - Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

7.2.5 - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.2.6 - Que tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.3.1 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverá ser comprovada 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** optante pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

III - Os documentos relacionados nos subitens I e II, 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 D.O.U do dia 22/05/2007.

7.3.2 - Em se tratando de microempresa – ME e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, no ato da entrega dos documentos que comprove sua habilitação, apresentar os documentos acima descritos.

7.3.2.1 - Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, observados as seguintes regras:

07.04 - Conforme instituído pelo artigo 48, I, da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, fica destinado este pregão exclusivamente para a participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**.

07.05 - Para os ITENS, a proposta comercial deverá ser apresentada apenas por Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

07.06 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor da licitação.

07.07 - Não havendo vencedor para os **ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP**, a licitação para estes ITENS restará DESERTA ou FRACASSADA, devendo o resultado ser encaminhado a autoridade solicitante para deliberar a cerca da repetição da licitação.

07.08 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que a última apresente alguma restrição (art. 43, LC 123/2006).

07.09 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada

vencedora do certame, prazo este prorrogado por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 43, §1º, LC 123/2006 alterado pela LC 147, de 7 de agosto de 2014).

07.10 - A documentação fiscal regularizada deverá ser apresentada o Pregoeiro na Av. Treze de Maio, 45, Boa Vista - Fone: (81) 3648-1156 e-mail: licitacaojoaoalfredo@gmail.com dentro do prazo estipulado anteriormente.

07.11 - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e neste Edital e seus anexos, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital (art. 43, § 2º, LC 123/2006).

07.12 - O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos à habilitação jurídica, técnica e econômico financeira.

07.13 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

07.13.01 - Nesta modalidade (Pregão Eletrônico), o intervalo percentual estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

07.14 - Para efeito do disposto no sub LOTE anterior, ocorrendo o empate, proceder -se- á da seguinte forma:

07.14.01 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.15 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.15.1 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.15.2 não sendo vencedora a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma da sub-condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.15.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;



7.150.4 – A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.15.5 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

7.16- PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

7.16.1 - Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta atentando, também, para a data e horário de início da disputa.

7.16.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará 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 limite estabelecidos.

7.16.3 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

8.1 - Para participar dos processos de compras do Município de João Alfredo, os interessados deverão obter junto ao Banco do Brasil, a senha de acesso pessoal aos sistemas de compras eletrônicas.

8.1.1 - O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

8.1.2 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas.

8.1.3 - 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 de João Alfredo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.1.4 - 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.

8.2 – Do cadastramento, abertura e início da sessão de disputa de preços

8.2.1 – Início de Acolhimento das Propostas será a partir de 11/09/2020 às 08h00m até as 08h00m do dia 24/09/2020.



8.2.2 – Abertura das propostas iniciais dos interessados será realizada no dia 24/09/2020 às 09h00m.

8.2.3 – Início da Sessão de disputa de preços no dia 25/09/2020 as 10h00m, após análise das propostas pela Pregoeira.

8.2.4– Sistema Eletrônico utilizado é o Licitações-e do Banco do Brasil com o seguinte endereço eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>.

8.2.5– Contato com o Município através da Pregoeira: Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa e-mail: licitacaojoaoalfredo@gmail.com.br Fone: (81) 3648-1156 Endereço: Av. Treze de Maio, 45, Boa Vista, João Alfredo-PE.

8.2.6– Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

9 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 9.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 9.1.2 - Responder às questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 9.1.3 - Abrir as propostas de preços;
- 9.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 9.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 9.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 9.1.7 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 9.1.8 - Declarar o vencedor, receber, examinar, apreciar a admissibilidade dos recursos e, se não houver retratação de sua parte, encaminhá-los à autoridade competente;
- 9.1.9 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;
- 9.1.10 - Elaborar a ata da sessão;
- 9.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação.

10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS



10.1. - A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e concomitantemente anexa ao sistema, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. Nos casos em que o licitante não anexar a proposta ao sistema, a proposta enviada por meio eletrônico deverá ter informações suficientes para atender aos requisitos das especificações do termo de referência, sob pena de ser desclassificada.

10.2. - A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o cada ITEM do LOTE e o valor total do LOTE, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, assim como a embalagem na forma de kit/cesta.

10.2.1. - **A proposta de preço deverá cotar os todos os itens do respectivo LOTE que a licitante desejar participar para ser classificada.**

10.2.2. - Descrição dos ITENS do LOTE do objeto da presente licitação, conforme descritos no Termo de Referência deste edital. Devendo as especificações e quantidades dos mesmos estar rigorosamente idênticas às constantes no Termo de Referência, **devendo ainda indicar as respectivas marcas/modelos ofertadas, as quais ficaram vinculadas.**

10.2.3 No(s) preço(s) deverá(ão) estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

10.3 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.4 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas em lei.

10.6 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

10.6.1 - Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

10.7 - As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

10.8 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

11- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.

11.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3 - Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 – A **Pregoeira** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.2- Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

13- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 - Aberta a etapa competitiva na sala da disputa, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

13.2 - A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

13.3 - Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

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

13.5 - Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

13.6 - No caso de desconexão da Pregoeira e essa desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

13.7 - Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I, art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019.

13.8 -A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

14 - DA NEGOCIAÇÃO.

14.1 – A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

14.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 –A **licitante melhor classificada** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeira** por meio da opção “incluir anexo proposta” no sistema e-licitações.

15.2 – A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

15.3 – A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

15.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.5 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

15.5.1 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

15.6 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

15.7 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela **Pregoeira**

15.8 A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

15.9 Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação ou, ainda, se a amostra for rejeitada (quando solicitado), a **Pregoeira** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

15.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

16 - DA HABILITAÇÃO

16.1 – A habilitação das licitantes que arrematarem o LOTE será verificada por meio da documentação especificada neste Edital.

16.2 - Os documentos de habilitação deverão ser remetidos pela licitante no curso da própria sessão publica do pregão através de fac-símile (81)3648-1145, ou através do e-mail: licitacaojoaoalfredo@gmail.com em até 03 (três) horas depois de declarada vencedora com posterior encaminhamento dos originais ou copias autenticadas, no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data da realização do pregão, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis. Os dados de endereçamento constam

do preâmbulo deste Edital.

16.2 - Os documentos necessários para a Habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião de notas ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

16.3 - A **Pregoeira** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

16.4 - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema e-licitações poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela **Pregoeira**.

16.5 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

16.6 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

16.7 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.8 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

16.9 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.

16.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao Registro de Preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a **Pregoeira** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

17 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1 – Conterá os documentos de Habilitação, abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em uma única via.

17.2 - Declaração de comprovação de que dentro da empresa não existe servidor da Prefeitura de João Alfredo - PE;

17.3 - Declaração da não existência de empregos a menores;

17.4- Declaração da não existência de fatos impeditivos para a participação da licitação.

18. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

18.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

18.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

18.3 – Inscrição, no órgão competente, do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

18.4 – Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 – Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Pregoeira possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

19 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1- Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

19.1.1 - As empresas deverão apresentar além da Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial, deverão também apresentar a “**CERTIDÃO LICITAÇÃO**” emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco através do site www.tjpe.jus.br, conforme Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

20. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA - Artigo 29 da Lei nº. 8.666/93

20.1 - Prova de regularidade fiscal e trabalhista, na forma da Lei, compreendendo os seguintes documentos:

20.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

20.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

20.4 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

20.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

20.7 Constitui motivo de inabilitação da candidata à licitação, qualquer descumprimento das exigências contidas neste e nos demais capítulos.

20.8 A falta de regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas o artigo 81 da Lei federal nº. 8.666/93.

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

20.10 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

20.11 - A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

20.12 - É obrigação da Contratada manter-se durante todo o processo licitatório e toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o Art. 55, Inciso XIII da Lei nº. 8.666/93.

21 – DO JULGAMENTO

21.1 - Para julgamento será adotado o critério de **menor preço POR LOTE**, observadas as condições definidas neste Edital.

21.2 - A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

21.2.1 - cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

21.2.2 - apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste edital, ou que contenha qualquer tipo de identificação da licitante, antes de ser declarada vencedora.

21.2.3 - contiverem vícios;

21.2.4 - com preços manifestamente inexequíveis;

21.3 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real.

21.4 - A partir do horário previsto no preâmbulo do edital e no Sistema Eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o LOTE E PARA O item correspondente, disputados um a um sucessivamente. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

21.5 - Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance, a proposta inicial de menor preço apresentada para o LOTE.

21.6 - As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

21.7 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

21.8 - A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

21.9 - Os lances ofertados serão no valor total do LOTE com, no máximo, duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

21.10 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o LOTE.

21.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema Eletrônico.

21.12 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. Fica vedada a identificação no sistema, do autor dos lances aos demais participantes.

21.13 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

21.14 - Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá a Pregoeira, verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).

21.15 - Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará as propostas apresentadas e identificará as licitantes enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas apresentadas sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, assegurando a preferência de contratação, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e suas alterações, observadas as seguintes regras:

21.15.1 – A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de Menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

21.15.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo referido no LOTE o sistema realizará sorteio entre as mesmas para identificar a primeira que exercerá o direito à preferência.

21.15.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem.

21.15.4 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o

subitem anterior seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

21.16 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço, mediante o encaminhamento de contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do preço, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

21.17 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeira examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Nesta hipótese, a pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

21.18 - O sistema informará a proposta de menor preço e a decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

21.19 - A Licitante vencedora deverá, no prazo máximo de (02) dois dias úteis, a contar da formalização e definição da proposta no pregão, formular e entregar, da proposta original, datada e assinada, contendo a identificação da licitante e demais dados pertinentes, bem como a cotação de preços, contendo expressamente os valores unitários e totais ofertados para cada ITEM do LOTE E O VALOR TOTAL DO LOTE que compõem o objeto licitado, sendo vedada a alteração de marca e modelos oferecidos, bem como a apresentação de preços unitários finais que superem os indicados na proposta eletrônica.

22 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

22.1 - O pregoeiro poderá solicitar à licitante vencedora a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) objeto da licitação no prazo de até 02 (dois) dias, contados da convocação no sistema, indicando o LOTE e a quantidade.

22.2 - As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, no (a) (endereço), no horário 08h00min as 13h00min, mediante agendamento através dos números (81) 3648-1156 ou e-mail licitacaojoaoalfredo@gmail.com, conforme descrito neste Termo de Referência.

22.3 - Quando as amostras forem enviadas por via postal, a postagem deverá ser realizada no prazo previsto no LOTE 6.1, devendo a licitante comunicar ao pregoeiro a data da postagem.

22.4 - As amostras serão objetivamente avaliadas pela área técnica da prefeitura em até 02 (dois) dias, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, momento em que serão realizados os testes nos produtos solicitados, principalmente se tratar de marcas desconhecidas, sempre com o objetivo de verificar se a marca ofertada atende as especificações do produto.

22.5 - Durante a análise das amostras, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação técnica, os quais deverão ser apresentados, em até 02 (dois) dias úteis da data da notificação formal (fac-símile ou e-mail).

22.6 - Se a(s) amostra(s) for(em) rejeitada(s), ou não entregue(s) no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante detentor da melhor oferta subsequente a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado;

22.7 - A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizado por despacho fundamentado.

22.8 - Justificamos a necessidade dessa exigência, apenas para os produtos em que apenas com a proposta de preços ofertadas, com a descrição do produto em relação à marca ofertada, não for possível identificar que atenderá as necessidades da administração pública.

23. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

23.1 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

23.2-A homologação deste **Pregão** compete a Autoridade competente.

23.3-O objeto deste **Pregão** será adjudicado às vencedoras dos respectivos LOTES.

24. DAS PENALIDADES

24.1 - Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

24.1.1 – Pelo atraso na prestação de serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

24.1.2 – Pela recusa em efetuar a prestação de serviço, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

24.1.3 – Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;

24.1.4 - Pela recusa da Contratada em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço rejeitado;

24.1.5– Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

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

24.3 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

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

24.5 - O valor da multa deverá ser recolhido na Secretaria de Finanças do Município de João Alfredo, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

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

24.7 - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de João Alfredo pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1- Caso o adjudicatário não compareça para assinar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias consecutivos** do recebimento da convocação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, de que trata o Artigo 29 da Lei nº. 8.666/93, o Fundo Municipal de Assistência Social de João Alfredo poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para trazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociadas a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e do cumprimento das exigências habilitatórias.

25.2 - À Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, na forma prevista na legislação, ou de adjudicar o fornecimento no todo ou em parte.

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

25.4- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco -AMUPE.

25.5 - A licitante contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

25.6- É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nas propostas.

João Alfredo, 09 de setembro de 2020.

Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa
Pregoeira



ANEXO I

**AO
PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO
REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2020
MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE QUE DENTRO DA
EMPRESA NÃO EXISTE SERVIDOR DA
PREFEITURA DE JOÃO ALFREDO**

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que no quadro de funcionários desta empresa, bem como entre os dirigentes, gerentes, sócios detentores do capital social e responsáveis técnicos e demais cargos, não há nenhum servidor da Prefeitura de João Alfredo, nem nenhum que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do Processo Licitatório nº 014/2020, sob Modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2020 – Registro de Preços.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO II

**AO
PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO
REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2020
MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º. XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME ART. 27, V, DA LEI Nº. 8.666/93.

Pelo presente, declaramos que não possui em nosso quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no art. 7º. XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 27, V, da Lei nº. 8.666/93.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, para o Fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Produtos Descartáveis para o protocolo COVID-19 e manutenção das diversas Secretarias do Município de João Alfredo-PE, conforme quantitativo e especificação constantes neste termo.

1.2 Esta licitação será realizada por lote, cujo objeto será exclusivo para empresas registradas como ME, EPP ou MEI, conforme as quantidades detalhadas no quadro a seguir no Termo de Referência (Anexo I).

2. JUSTIFICATIVA

O objeto do presente termo de referência se justifica pela necessidade de sua aquisição para garantir a funcionalidade pública atendendo ao Protocolo Sanitário com as exigências de limpeza e desinfecção de ambientes devido a pandemia do novo Coronavírus.

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes justifica que a pandemia do novo Coronavírus, de alta contagiosidade e significativamente letal, fez com que a grande maioria das escolas de educação básica suspendesse suas atividades em meados do mês de março. Em Pernambuco, esse ato foi regulamentado pelo Governador através do Decreto nº 48.809, de 14 de março de 2020, em seu Art. 6º-A a suspensão do funcionamento das escolas, universidades e demais estabelecimentos de ensino públicos ou privados, a partir de 18 de março do corrente ano.

Sem data prevista para superação da pandemia, as Secretarias de Educação foram provocadas a reinventar suas práticas pedagógicas a fim de minimizar os efeitos da paralisação das atividades presenciais para trajetória dos estudantes.

Esse contexto evidencia a necessidade de retorno às atividades presenciais, porém nenhum direito poderá sobrepor o direito à vida. Assim, a Rede Municipal de Ensino de João Alfredo, tendo por base os Protocolos Sanitários, especialmente o do Governo do Estado de Pernambuco, vem se organizando para que quando, de fato, houver recomendação da Organização Mundial de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde quanto à garantia de segurança para estudantes, familiares e funcionários, possamos retornar às atividades presenciais.

Desse modo, a organização escolar é uma ação fundamental para o planejamento desse retorno às unidades de ensino, quando houver condições seguras de preservação da vida, segundo orientações dos órgãos de saúde supracitados. Assim, a necessidade de adquirirmos insumos básicos para um eventual retorno que garanta os direitos dos estudantes e profissionais seguindo as exigência do protocolo sanitário.

Justifica a **Secretaria de Administração, a Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio**

Ambiente, a Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo e Secretaria Especial da Mulher que a aquisição destes produtos atuam no protocolo sanitário do COVID- 19 e as necessidades constantes de higienização e limpeza das dependências das secretarias proporcionando desinfecção dos ambientes de trabalho tendo em vista que um ambiente limpo com as devidas precauções diminui a proliferação de agentes infecciosos principalmente do COVID- 19, portanto, há necessidade de aquisição destes produtos.

A Secretaria de Saúde, justifica, Inicialmente, as medidas a serem implementadas para prevenção e controle da disseminação do novo Coronavírus em serviços de saúde, segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS) incluem: uso máscara cirúrgica por profissionais e pacientes suspeitos; uso de gorro; óculos de proteção ou protetor facial; avental impermeável; e luvas de procedimento para os profissionais de saúde. Além disso, os profissionais de saúde deverão utilizar máscaras N95, FFP2, ou equivalente, ao realizar procedimentos geradores de aerossóis como por exemplo, intubação ou aspiração traqueal, ventilação não invasiva, ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação, indução de escarro, coletas de amostras nas traqueais e broncoscopias.

Da mesma forma, todos devem fazer a higiene das mãos frequente com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica. As medidas de prevenção e controle de infecção devem ser implementadas pelos profissionais que atuam nos serviços de saúde para evitar ou reduzir ao máximo a transmissão de microrganismos durante qualquer assistência à saúde realizada e garantir a saúde do trabalhador. A aquisição destes materiais visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas que circulam pelos ambientes da Secretaria de Saúde, Hospital e Unidades Básicas de Saúde para evitar a proliferação de vírus e bactéria principalmente do COVID-19 e seus protocolos de segurança dentro dos espaços de funcionamento proporcionando a adequada manutenção de limpeza e higienização dos mesmos

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos justifica a contratação buscando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas desempenhadas por esta Secretaria e de seus Equipamentos com segurança devido a pandemia do novo Coronavírus, e os novos protocolos de limpeza e segurança que o momento pede a secretaria visa proporcionar adequada manutenção da limpeza e desinfecção dos seus ambientes para os trabalhadores e usuários do SUAS.

JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS:

A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela necessidade de contratações frequentes do mesmo objeto, sendo conveniente e oportuno a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Justifica-se ainda o Registro de Preços, pela natureza do objeto, já que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, além do aumento da utilização desses materiais devido a Pandemia do Coronavírus, conforme art. 15, § 7º, II, da Lei de Licitações e Contratos, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preço.

Considerando também que a licitação será realizada através de Pregão, pelo Sistema de Registro de Preço, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013, já que, é conveniente para aquisição desses itens por várias secretarias.

Dessa forma, a referida contratação, visa à eficiência do gasto público, a ampla concorrência entre as empresas licitantes e a efetividade da administração pública. Deste modo a justificativa para a aquisição em questão advém da necessidade de repor os estoques dos setores solicitantes, pois é necessário garantir a funcionalidade, conforto dos usuários e servidores públicos, para os fins a que se destinam, adquirindo-se os bens patrimoniais inerentes às tarefas dos mesmos.

JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DE LOTES

Buscando evitar transtornos futuros, que prejudicaria a entrega dos produtos do município, solicitamos que o critério de julgamento adotado seja por lote haja em vista a nossa experiência negativa quando mais de um fornecedor não cumpre com os prazos de entregas estimuladas no processo.

3. VALIDADE

3.1 - O objeto deste Pregão (todos os itens) deverá ter a validade mínima, emitida pelo fabricante e/ou licitante, de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento e aprovação por parte das Secretarias Solicitantes.

4. PRAZOS

4.1 - O prazo de vigência do contrato do objeto será até 31 de dezembro de 2020, contado a partir da data de assinatura do Contrato, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;

4.2 - O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura. A eficácia da ATA de Registro de Preços e do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE.

4.2 - O prazo para entrega do objeto licitado será de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado da solicitação pelas Secretarias Solicitantes, através da Ordem de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura de João Alfredo-PE.

4.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender à(s) especificação(ões) anexa(s) a este Edital e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do novo produto será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação de troca.

4.4 – A Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, e o fornecimento será realizado de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

4.5 – O Prazo de validade das propostas no pregão deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.



5.1 - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o Menor Preço por LOTES;

5.2 - Serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem os valores global do lote e unitário estimado.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

6.1 - A pregoeira poderá solicitar à licitante vencedora a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) objeto da licitação no prazo de até 02 (dois) dias, contados da convocação no sistema, indicando o LOTE e a quantidade.

6.2 - As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, no (a) (endereço), no horário 08h00min as 13h00min, mediante agendamento através dos números (81) 3648-1156 ou e-mail licitacaojoaoalfredo@gmail.com, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.3 - Quando as amostras forem enviadas por via postal, a postagem deverá ser realizada no prazo previsto no LOTE 6.1, devendo a licitante comunicar ao pregoeiro a data da postagem.

6.4 - As amostras serão objetivamente avaliadas pela área técnica da prefeitura em até 02 (dois) dias, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, momento em que serão realizados os testes nos produtos solicitados, principalmente se tratar de marcas desconhecidas, sempre com o objetivo de verificar se a marca ofertada atende as especificações do produto.

6.5 - Durante a análise das amostras, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação técnica, os quais deverão ser apresentados, em até 02 (dois) dias úteis da data da notificação formal (fac-símile ou e-mail).

6.6 Se a(s) amostra(s) for(em) rejeitada(s), ou não entregue(s) no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante detentor da melhor oferta subsequente a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado;

6.7 - A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizado por despacho fundamentado.

6.8 - Justificamos a necessidade dessa exigência, apenas para os produtos em que apenas com a proposta de preços ofertadas, com a descrição do produto em relação à marca ofertada, não for possível identificar que atenderá as necessidades da administração pública.

7. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1 - Quando do fornecimento do objeto deste contrato, o mesmo deverá ser fornecido nas quantidades e especificações constantes do Anexo A deste Termo de Referência. O objeto desta licitação será recebido:

- Provisoriamente, por servidor indicado pela Secretaria Solicitante para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações exigidas no **Anexo A** deste Termo de Referência;

- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade do produto entregue,

de acordo com a proposta apresentada.

- Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado e com plena condição de uso, dentro do prazo de validade.

7.2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue, parceladamente, pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelas **Secretarias Solicitantes**, nos seguintes locais:

- **Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo:** localizada à Rua Pedro Carlos de Oliveira, S/N, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcante, 438 térreo, Bairro Asa Branca – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Administração:** localizada à Av. Treze de Maio, 45, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:** Rua Maria Eliete Soares S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Saúde:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti Nº 589, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria Especial da Mulher:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti Nº 575, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:** localizada à Rua Severino Adrião Gomes da Silva, S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Fornecer o objeto da contratação nas especificações contidas neste termo;

8.2 - Pagar os tributos que incidem ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, mantendo durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitações;

8.3 - Fornecer o objeto da contratação, no preço, prazo e forma estipulada neste Termo, sendo este objeto com qualidade dentro dos padrões exigidos.

9. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

9.1 - Notificar a Empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião do fornecimento e na execução dos serviços;

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais.



10. PAGAMENTO

10.1- Pagamento à Contratada será feito através de transferência bancária, mediante a apresentação de Fatura (nota fiscal) e Recibo. Para a transferência bancária a licitante deverá apresentar e sua proposta os dados de sua conta, tais como: (Banco/Agência/Conta Corrente)

10.2 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias contados da liberação da nota fiscal pelo setor competente e estarem devidamente rubricas pelo encarregado designado pela Prefeitura de João Alfredo – PE.

11 . DA FONTE DE RECURSO

02.01 – Gabinete da Prefeitura

04.122.0401.2004 – Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 024 – Recursos Próprios

02.02 – Secretaria de Administração

04.122.0401.2004 – Gestão Administrativa da Secretaria de Administração

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 047 – Recursos Próprios

02.03 – Secretaria de Finanças e Planejamento

04.123.0401.2020 – Gestão Administrativa da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 088 – Recursos Próprios

02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

13.122.0401.2048 – Gestão Administrativa da Diret. De Cultura e Biblioteca Pública

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 102 – Recursos Próprios

13.392.1302.2050 – Promoção e Apoio aos Eventos Culturais e Festividades Diversas Inclusive o Festival da Cultura

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 108 – Recursos Próprios

27.812.2703.2141 – Manutenção do Programa Esporte para Todos

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 115 – Recursos Próprios

27.813.2702.2037 – Apoio ao Desporto Amador

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 118 – Recursos Próprios

02.06 – Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo

15.122.0401.2051 – Gestão Administrativa da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 131 – Recursos Próprios



02.07 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
20.122.0401.2063 – Manutenção da Gestão Administrativa da Agricultura
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 219 – Recursos Próprios

02.08 – Secretaria Especial da Mulher – SEMUL
04.122.0401.2068 – Manutenção das Atividades da SEMUL
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 249 – Recursos Próprios

02.09 – Procuradoria Geral do Município
04.122.0401.2069 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 258 – Recursos Próprios

02.10 – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município
04.124.0411.2070 – Manutenção do Controle Interno
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 266 – Recursos Próprios

90.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1001.2181.000 – Enfrentamento COVID-19
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 1246

10.122.0401.2078.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 280

10.301.1001.2085.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Básica da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 331 e 332

10.301.1001.2086.0000 – Ampliação e Manutenção das Atividades do Programa de Saúde da Família – PSF
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 351, 352 e 353

10.302.1002.2091.0000 – Manutenção das Unidades de Saúde, Inclusive Hospital
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 419, 420 e 421

10.305.1017.2097.0000 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 519 e 520

10.302.1002.2159.0000 – Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 447 e 448

10.305.1017.2095.0000 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária



3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 477 e 478

10.305.1017.2096.0000 – Manutenção de Combate a Endemias
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 505 e 506

10.301.1013.2133.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 588 e 589

10.301.1009.2089.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde Bucal
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 570 e 571

10.301.1001.2088.0000 – Manutenção das Atividades do Programa de Saúde Bucal
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 374 e 375

10.303.004.2093.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 392 e 393

90.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0401.2100.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 544

08.244.0802.2109.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Integral às Famílias – PAIF/CRAS
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 666 e 667

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializados a Família e Indivíduos – PAEFI/CREAS
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 932 e 933

08.122.0401.2942.0000 – Manutenção e Apoio ao Conselho Tutelar COMDICA
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 560

08.241.0802.2104.0000 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Idosos – SCFV
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 598 e 599

08.243.0802.2106.0000 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Crianças e Adolescentes
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 621 e 622

08.243.0802.2106.0000 – Manutenção das Ações do Programa – IDG/Bolsa Família

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 739 e 740

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAIF/CREAS

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 714 e 715

08.243.0802.2163.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 639 e 640

10 – FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 – PODER EXECUTIVO
02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
02.04.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

12.122.1201.2023 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 912 – Educação – Recursos Próprios

12.306.1207.2025 – Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 895 – Educação – Recursos Próprios
Ficha – 896 – Salário Educação
Ficha – 897 – PNAE

12.361.1202.9994 – manutenção do Programa Salário Educação – QSE

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 924 – Salário Educação

12.361.1210.2150 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 967 – Educação – Recursos Próprios

12.365.1212.2151 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1001 – Educação – Recursos Próprios
Ficha – 1002 – Outras Transf. FNDE

12.366.1213.2152 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1018 – Educação – Recursos Próprios

12.367.1217.2034 – Gestão Administrativa da Educação Especial

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1026 – Educação – Recursos Próprios

12.813.1205.2137 – Manutenção das Atividades do Clube Municipal e Ginásio Poliesportivo Djair Santos

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1038 – Educação – Recursos Próprios



020401 – FUNDEB

12.361.1209.2040 – Manutenção do Transporte Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha- 1048 – Educação – Recurso do FUNDEB

12.361.1210.2042 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Ensino Fundamental)

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1064 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.365.1212.2045 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Educação Infantil)

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1087 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.366.1213.2047 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Jovens e Adultos)

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1101 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.361.1202.9994 – Manutenção do Programa de Transporte Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 939 – Recurso Próprios

Ficha: 940 – Caminho da Escola

Ficha: 941 – Salário Educação

Ficha: 942 -PNATE

Severino Justino de Souza Neto
Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Severino Moacyr Ferreira dos Santos
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

Josevaldo José de Santana
Secretário de Administração

Anna Amélia Alves dos Santos Oliveira
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Alessandra dos Santos Silva
Gestora do Fundo Municipal de Educação



Governo Municipal
**JOÃO
ALFREDO**
JUNTOS CONSTRUÍMOS MAIS

Márcia Maria de Almeida Campos Diogo Andrade
Secretária de Saúde

Josiane da Silva Nascimento
Secretária Especial da Mulher



ANEXO A

Lote 1

LOTE	Lote – 1	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Ácido Clorídrico (Muriático) 1000 ml – Especificação: O ácido muriático serve para limpar pisos, azulejos e vasos sanitários. Tipo: Limpa Piso, limpa fácil ou de 1º qualidade. (Com Registro na ANVISA)	Litro	50	R\$ 4,55	R\$ 227,50
2	Água Sanitária – Especificação: Água Sanitária, à base de cloro, para uso em lavanderia. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, de cor levemente amarelo esverdeado, alvejante e desinfetante de uso geral de 1.000 ml. Tipo: briluxMulti, tubarão ou de 1º qualidade.(Com Registro na ANVISA)	Unid.	7910	R\$ 2,88	R\$ 22.780,80
3	Desinfetante Multiuso, Ação Bactericida, Tipo Pinho Sol 500ml.(Com Registro na ANVISA)	Unid.	2940	R\$ 2,30	R\$ 6.762,00
4	Hipoclorito de Sódio 10% C/ M.S. Especificação: Hipoclorito de Sódio, ácido hipocloroso, sal de sódio, hipoclorito. Cor levemente amarelo esverdeado. É uma solução aquosa alcalina contendo cerca de 10 a 14% de cloro ativo. Completamente solúvel em água. O produto encontra inúmeras aplicações: produção de água sanitária, produtos de limpeza, produção de diversos produtos químicos e outras utilidades. Tipo: produto de 1º qualidade.(com Registro na ANVISA) 1 litro	Litro	130	R\$ 16,74	R\$ 2.176,20
5	Limpa multiuso – Especificação: Limpador doméstico para limpeza líquido; 500ml, composto de linear alquilbenzeno sulfonato de sódio; tensoativo não iônico; alcalinizante. Aroma: Lavanda, campestre ou tradicional. Tipo: Veja, Ypê ou de 1º qualidade.(com Registro na ANVISA)	Unid.	290	R\$ 3,44	R\$ 997,60
6	Desinfetante com quaternário de amônio, cuja a ação germeniciada e bactericida tem eficiência garantida na 37esinfecção coletiva; é um composto formado pelo cloreto de dimetil amônio, cloreto de dimetildiocetil amônio, cloreto de didecil, dimetilamônio,agindo cada um isoladamente. Eficácia virucida: Coronavírus / COVID 19 e outros agentes patológicos. Embalagem com 5 litros concentrado. Com Registro na Anvisa	Unid.	244	R\$ 130,31	R\$31.795,64
					R\$ 64.739,74

Lote 2



LOTE	Lote - 2	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Cesto Plástico para lixo = Especificação: Cesto de lixo, telado, sem tampa; com capacidade de 10 litros, Med. 25x25x25, sem preferência de cores. Tipos: bolivar, araplast ou de 1º qualidade.	Unid.	158	R\$ 4,11	R\$ 649,38
2	Escova de limpeza = Especificação: Escova para limpeza Multiuso condor, material plástico e cerdas de nylon, resistente e indicada para lavar e esfregar diversos utensílios domésticos. As cores do Nylon podem variar. Tipo: Condor, Brasil piaçava ou de 1º qualidade.	Unid.	74	R\$ 4,35	R\$ 321,90
3	Escova Sanitária = Especificação: Escova Sanitária com cabo de plástico, cerdas de nylon com pote; que permite uma melhor limpeza da borda do vaso sanitário, cabo de polipropileno, medindo: 34,5 x 12 cm. Tipo: Sanilux, condor ou de 1º qualidade.	Unid.	153	R\$ 5,68	R\$ 869,04
4	Lixeira para banheiro com tampa = Especificação: cesto quadrado com pedal; confeccionado em polipropileno; indicada para uso em banheiros; capacidade: 14 litros. Sem preferência de cores. Tipos: Santana, plástico Rainha ou de 1º qualidade.	Unid.	114	R\$ 39,46	R\$ 4.498,44
5	Pá para lixo = Especificação: Pá para lixo Metal; destinado a uso doméstico, em alumínio reforçado; cabo longo de madeira medindo proximidade 50 cm. Tipo: Produto de 1º qualidade.	Unid.	162	R\$ 4,57	R\$ 740,34
6	Lixeiras em prolipropileno, de 200 litros com tampa e pedal	Unid.	92	R\$ 370,13	R\$34.051,96
					R\$41.131,06

Lote 3

LOTE	Lote - 3	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Álcool= Especificação: Álcool 70% não aromatizado; transparente e isento de resíduos, embalagem plástica de 1000 ml, para assepsia e limpeza das mãos, eliminando de modo eficiente as bactérias, fungos e vírus, prevenindo a disseminação de infecções. Tipo: Adapta, safra ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA);	Unid.	5000	R\$ 8,51	R\$42.550,00



2	Alcool em gel = Especificação: Alcool 70% em gel; hidratado; não aromatizado; transparente e isento de resíduos, embalagem plástica de 1000 ml, para assepsia e limpeza das mãos, eliminando de modo eficiente as bactérias, fungos e vírus, prevenindo a disseminação de infecções. Tipo: Adapta, safra ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Unid.	2200	R\$ 13,47	R\$29.634,00
					R\$ 72.184,00

Lote 4

LOTE	Lote - 4	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Aromatizante = Especificação: Aromatizante de ambiente; frasco de 360 ml, diversas fragrâncias (lavanda, manhã de campo, cheirinho de talco); para um aroma mais fresco e cheiroso em vários ambientes. Tipos: bom ar, glade ou de 1º qualidade.(Com registro na ANVISA)	Unid.	824	R\$ 8,76	R\$ 7.218,24
2	Inseticida = Especificação: Inseticida aerosol; 360 ml; é eficiente para matar mosquitos, pernilongos, muriçocas, moscas, baratas, aranhas e pulgas, agindo rápido. Tipos: Raid, SBP, baygon ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Unid.	824	R\$ 7,59	R\$ 6.254,16
3	Sabonete Líquido = Especificação: Sabonete líquido com 1000ml, para higienização e hidratação da pele das mãos. Com fórmula apropriada com pH idêntico ao da pele, e essências naturais, sendo utilizado puro ou dissolvido na água. Fragrância: erva-doce, floral entre outras. Tipo: Produto de 1º qualidade.(Com registro na ANVISA)	Unid.	220	R\$ 8,82	R\$ 1.940,40
4	Sabão em barra = Especificação: Sabão em barra amarelo 200g; é útil na limpeza da casa, da roupa e da louça, removendo as sujeiras mais difíceis e rende mais. Sua fórmula é elaborada com ingredientes naturais e glicerinadas, oferecendo firmeza, rendimento e alta durabilidade, testada e aprovada por dermatologista, prevenindo o meio ambiente e 100% biodegradáveis. Tipos: Ypê, Minuano e de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Unid.	1440	R\$ 1,96	R\$ 2.822,40
5	Sabão em Pó = Especificação: Sabão alvejante em pó; remove manchas em tecidos ou outros tipos de sujeiras, elimina bactérias de germes, fungos e vírus; composto de alquil benzeno,	Unid.	2860	R\$ 3,02	R\$ 8.637,20



	sulfonato, tripolifosfato, silicato e carbonato de sódio, perfumado (floral, lavanda). A embalagem é de 500g. Tipos: Ypê, minuano, bem-te-vi, brilhante ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)				
6	Detergente lava-louças líquido, neutro – Especificação: Composição básica tensoativos; aniônicos, não iônicos, isento de fragrâncias ou outras substâncias químicas permitidas, de PH 6,0 ou 8,0, de composição variada, acondicionado em frasco plástico de 500 ml. Tipos: Limpol, brilhante, ypê ou de 1º qualidade.(Com Registro na Anvisa)	Unid.	2284	R\$ 1,64	R\$ 3.745,76
7	Polidor de alumínio = Especificação: Embalagem com 500 ml, é uma composição aquosa de surfactantes aniônicos e não iônicos com substâncias desoxidantes, com pH controlado. Com ele, você pode remover sujeiras e machas em fogão, panelas, leiteiras e outros utensílios de alumínio; devolvendo o brilho e acabamento original depois do polimento. Tipo: limpol, alumil ou de 1º qualidade.(com Registro na ANVISA)	Unid.	800	R\$ 3,67	R\$ 2.936,00
					R\$ 33.554,16

Lote 5

LOTE	Lote - 5	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Esponja de aço= Especificação: Esponja de lâ de aço; sacos de 8 unidades; não abrasiva, textura macia e isenta de sinais de oxidação, peso líquido 60g; de ótima qualidade que não acumula bactérias, 100% ecológico. Tipos: Bombril, assolan ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Unid.	666	R\$ 1,82	R\$ 1.212,12
2	Esponja para lava-louças= Especificação: Esponja para limpeza em geral, sendo capaz de remover resíduos, tipo dupla face(sendo uma fibra sintética com material abrasivo, e a outra em espuma de poliuretano); Medidas: 102x69x28MM; estando embalado em sacos plásticos transparentes, de cor: Verde e amarela. Tipos: Scotch bite, esfrebom ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Unid.	1506	R\$ 0,66	R\$ 993,96



3	Fósforo: Especificação: Fósforo para aplicação em uso doméstico, resistente; confeccionado em madeira de 1º qualidade, acabamento perfeito, medindo aproximadamente: 6 cm de comprimento; ponta abrasiva; em embalagem apropriada, contendo no mínimo 40 palitos, em pacotes com 10 caixas. Tipos: Produto de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Pac.	108	R\$ 2,77	R\$ 299,16
4	Pano Chão Alvej.= Especificação: Pano de chão branco, 100% algodão, ótima qualidade, med. 40 cm x 60 cm para limpeza em geral, não escolhe e super absorvente. Tipos: Produto de 1º qualidade.	Unid.	750	R\$ 2,28	R\$1.710,00
5	Pano de copa= Especificação: Pano de prato branco alvejado, 100% algodão, extra absorvente de ótima qualidade, med. 20 cm x 30 cm. Tipos: Produto de 1º qualidade.	Unid.	410	R\$ 2,51	R\$1.029,10
					R\$5.244,34

Lote 6

LOTE	Lote - 6	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Saco Plástico = Especificação: Bobina de saco Plástico para armazenar alimento; transparente e destacável; medindo 35 de largura x 50cm de comprimento , contendo 500 saco. Ideal para guardar alimentos na geladeira, freezer ou uso doméstico. Tipos: Embalagem ideal, Anceplast ou de 1º qualidade.	Rolo	150	R\$ 34,87	R\$ 5.230,50
2	Saco Plástico para lixo = Especificação: Saco Plástico para lixo (reforçado), de cor azul; capacidade de 40 litros; 70 cm de comprimento x 55 cm de largura; espessura 0,08 mm; contendo 100 unidades cada pacote; Composição: Polietileno de baixa densidade e pigmento. Utilizado para lixos em uso doméstico e em geral. Tipos: Cometa ou de 1º qualidade.	Pac.	302	R\$ 9,91	R\$ 2.992,82
3	Saco Plástico para lixo = Especificação: Saco Plástico para lixo (reforçado), de cor preta; capacidade de 40 litros; 70 cm de comprimento x 55 cm de largura; espessura 0,08 mm; contendo 100 unidades cada pacote; Composição: Polietileno de baixa densidade e pigmento. Utilizado para lixos em uso doméstico e em geral. Tipos: Cometa ou de 1º qualidade.	Pac.	302	R\$ 10,01	R\$ 3.023,02
4	Saco Plástico para lixo = Especificação: Saco Plástico para lixo (reforçado), de cor azul; capacidade de 100 litros; 95 cm de comprimento x 75 cm de largura; espessura 0,10 mm; contendo 100 unidades cada pacote; Composição: Polietileno de baixa densidade e pigmento. Utilizado para lixos em uso doméstico e em geral. Tipos: Cometa ou de 1º qualidade.	Pac.	302	R\$ 30,04	R\$ 9.072,08



5	Saco Plástico para lixo = Especificação: Saco Plástico para lixo (reforçado), de cor preta; capacidade de 100 litros; 95 cm de comprimento x 75 cm de largura; espessura 0,10 mm; contendo 100 unidades cada pacote; Composição: Polietileno de baixa densidade e pigmento. Utilizado para lixos em uso doméstico e em geral. Tipos: Cometa ou de 1º qualidade.	Pac.	302	R\$ 30,14	R\$ 9.102,28
6	Saco para lixo super reforçado; capacidade 100 l, 90 cm x 100 cm com no espessura mínima de micra: 0,14 (espessura).	kg	100	R\$ 33,56	R\$ 3.356,00
7	Luva látex = Especificação: Luva látex, forrada de flocos de algodão; 30 cm de comprimento aproximadamente; é excelente para proteger as mãos em situações cotidianas de limpeza e trabalhos gerais. Cor: amarela, tamanho: Grande. Tipos: conforto látex ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Pares	228	R\$ 6,19	R\$ 1.411,32
8	Luva látex = Especificação: Luva látex, forrada de flocos de algodão; 30 cm de comprimento aproximadamente; é excelente para proteger as mãos em situações cotidianas de limpeza e trabalhos gerais. Cor: amarela, tamanho: Médio. Tipos: conforto látex ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Pares	228	R\$ 4,18	R\$ 953,04
9	Luva látex = Especificação: Luva látex, forrada de flocos de algodão; 30 cm de comprimento aproximadamente; é excelente para proteger as mãos em situações cotidianas de limpeza e trabalhos gerais. Cor: amarela, tamanho: Pequeno. Tipos: conforto látex ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Pares	228	R\$ 3,92	R\$ 893,76
10	Filme PVC= Especificação: Filme plástico de polietileno PVC, transparente (incolor); Medindo: 28x30 cm; atóxico, inodoro; super prático para proteger e conservar todos os alimentos, preservando o sabor e o fresco, e mantê-los limpos. Conservando carnes, frutas, pães, doces, entre outros alimentos, também pode ser usado para embalar objetos. Tipos: Wyda, boreda ou de 1º qualidade. (Com registro na ANVISA)	Unid.	350	R\$ 4,07	R\$ 1.424,50
11	Papel alumínio 28x30 = Especificação: Papel alumínio para cobrir os alimentos e manter a umidade do alimento. Espessura inferior: 0,2 mm ou em alguns casos chegando a 0,006 mm. O lado do papel alumínio que deve ficar em contato com o alimento, é o brilhante(pois é o mais liso, e evita que a carne grude no papel). (Com registro na ANVISA)	Unid.	138	R\$ 3,81	R\$ 525,78
					R\$37.985,10

Lote 7



LOTE	Lote - 7	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Rodo plástico= Especificação: Rodo plástico, med. 30 cm, borracha dupla e cabo revestido, altura: 1,20 metros, indicado para limpeza de médias áreas em vários ambientes. Ideal para pisos e porcelanatos. Sem preferência de cores. Tipos: Sanremo, noviça, Santa Maria ou de 1º qualidade.	Unid.	110	R\$ 4,53	R\$ 498,30
2	Mop Balde Mop Pro 360 Com Centrifuga Inox Removível E Dreno Cabo 1,60m, centrifuga inox removível; - alça para carregamento mais resistente; - eixo interno para facilitar a lavagem do refil;- cabo com inclinação de 180°;- cabo com sistema de trava on/off para regulagem de altura e função giratória;- base inox mais resistente; - lavagem rápida prática e sem grande esforço;- remove rapidamente o excesso de água;- material, mais resistente e durável dentre todos da categoria Dimensões: Cabo:Alturamax: 1,60m; Balde:Altura: 24 cm;Largura: 28 cm;Comprimento: 46 cm; Itens inclusos: Balde perfectmop pro com centrifuga inox removível 1 Cabo ajustável (1,65 m) 1 Base do esfregão 1 refil microfibra para limpeza geral 1 refil para limpeza pesada 1 refil para limpeza leve 1 manual em português Garantia de 3 meses contra defeito de fabricação.	Unid.	174	R\$ 78,69	R\$13.692,06
3	Vassoura = Especificação: Vassoura pêlo sintético, material plástico, cabo de madeira revestido (contendo rosca) ; med. 60 cm e cabo leve de 150 cm; ideal para todos os pisos. Tipos: Condor, multiplás, piaçava ou de 1º qualidade.	Unid.	153	R\$ 14,46	R\$ 2.212,38
4	Vassourão = Especificação: Vassourão de gari, com 40 centímetros, com mínimo de 90 cerdas, cerdas de polipropileno (PET),cabo de madeira, medindo aproximadamente 120cm, com encaixe de rosca. Tipos: Piaçava ou de 1º qualidade.	Unid.	80	R\$ 16,85	R\$ 1.348,00
					R\$17.750,74

Lote 8

LOTE	Lote - 8	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Copo descartável= Especificação: Copo Descartável, 50 ml; ótimo para servir café,	Cx.	30	R\$ 70,78	R\$ 2.123,40



	bastante consumido pelas pessoas ; fabricado em Poliestireno; material de excelente qualidade, e bem resistentes. Caixa com 5.000 unidades. Tipos: Copobras, totalplast ou de 1º qualidade.				
2	Copo Descartável= Especificação: Copo Descartável, 180 ml; ótimo para servir água, refresco, refrigerante, água de coco, leite, bastante consumido pelas pessoas; 100% atóxico e higiênicos. Resistes e práticos. Fabricado em Poliestireno; material de excelente qualidade. Caixa com 2.500 unidades. Tipo: Copobras, totalplast ou de 1º qualidade.	Cx.	300	R\$ 81,64	R\$ 24.492,00
3	Copo descartável= Especificação: Copo descartável, 200 ml; material em Poliestireno, ideal para refrigerantes, leite, água; super resistentes. Bastante consumidos pelas pessoas, 100% atóxico e higiênicos. Caixa com 2.500 unidades. Tipo: Copobras, totalplast ou de 1º qualidade.	Cx.	300	R\$ 86,25	R\$ 25.875,00
					R\$ 52.490,40

Lote 9

LOTE	Lote - 9	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Totem para alcool gel 1l, com timbre oficial da prefeitura 150 cm de altura.	Unid.	60	R\$ 586,70	R\$ 35.202,00
2	Tapete Sanitizante moldura 3mm somente na cor preto 60 cm x 40 Tapete sanitizante preto com borda vedante	Unid.	174	R\$ 90,05	R\$ 15.668,70
3	PROTETOR FACIAL DE ACRÍLICO DESCARTÁVEL (FACE SHIELD) protetor facial descartável, duplo lado antiembaçante, lente não refletiva, de espuma hipoalergênica pode absorver o suor e fornecer espaço suficiente para óculos, com elástico.	Unid.	50	R\$ 14,95	R\$ 747,50
4	Pulverizador costal manual, com capacidade para reservatório de 20l, alavanca de bombeamento com acabamento plástico, com uma haste para a fixação da alavanca de bombeamento, cinto para sustentação confortável.	Unid.	60	R\$ 388,59	R\$ 23.315,40
					R\$ 74.933,60

Lote 10

LOTE	Lote - 10	Unid.	Quant	Valor unitário estimado	Valor total estimado
------	-----------	-------	-------	-------------------------	----------------------



1	Papel Higiênico = Especificação: Papel Higiênico, de ótima qualidade; composto de 100% fibra celulósica, folha dupla; picotado, branco; medindo 30 metros, compostos de fibras celulósicas. Embalagem com 4 unidades. Tipos: Personal, neve ou de 1º qualidade.	Pac.	3500	R\$ 4,42	R\$ 14.770,00
2	Papel Toalha Interfolhadas = Especificação: Papel toalha interfolhado, 100% celulose virgem de alta qualidade, extra branco e macio, isento de produtos químicos agressivos e alta absorção; medindo: 22 cm X 21,6 cm; pacote com 200 folhas. Tipos: Kleenex, extrapaper, Santher e de qualidade.	Pac.	800	R\$ 14,98	R\$ 11.984,00
3	Papel toalha = Especificação: Papel toalha picotada; folha dupla; papel de alta qualidade; medindo 22 x 22 cm; maciez de ambos lados; 100% celulose virgem. Ideal para secar as mãos e limpar superfícies. Contendo 2 rolos. Tipos: Mili, Social, Snob ou de 1º qualidade.	Unid.	970	R\$ 4,72	R\$ 4.578,40
					R\$ 32.032,40

Valor Estimado Total: 432.045,54

Severino Justino de Souza Neto
Sec. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Severino Moacyr Ferreira dos Santos
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

Josevaldo José de Santana
Secretário de Administração

Anna Amélia Alves dos Santos Oliveira
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Alessandra dos Santos Silva
Gestora do Fundo Municipal de Educação



Governo Municipal
**JOÃO
ALFREDO**
JUNTOS CONSTRUÍMOS MAIS

Márcia Maria de Almeida Campos Diogo Andrade
Secretária de Saúde

Josiane da Silva Nascimento
Secretária Especial da Mulher



ANEXO IV

**A
PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO
REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2020
MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PARA A PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

Em atendimento à determinação do Edital, das Condições Gerais, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas no seguinte local:

- **Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo:** localizada à Rua Pedro Carlos de Oliveira, S/N, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcante, 438 térreo, Bairro Asa Branca – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Administração:** localizada à Av. Treze de Maio, 45, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:** Rua Maria Eliete Soares S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Saúde:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti Nº 589, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria Especial da Mulher:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti Nº 575, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:** localizada à Rua Severino Adrião Gomes da Silva, S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente contrato tem por termo inicial a data de sua assinatura e por termo final o dia **31 (trinta e um) de dezembro de 2020**, observado o disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

§ 1º- O prazo para entrega do objeto licitado será de **48 (quarenta e oito) horas** no instante do pedido, após o recebimento da autorização expedida pela Secretaria solicitante.

§ 2º -A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender à(s) especificação(ões) anexa(s) a este Edital e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do novo produto será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação de troca

CLÁUSULA QUARTA-DORECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

I - Provisoriamente, por servidor indicado pela Secretaria solicitante, para efeito de posterior verificação de conformidade dos materiais com as especificações exigidas no **Anexo III** do Edital;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade dos alimentos entregues, de acordo com a proposta apresentada.

Parágrafo primeiro - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal do fornecedor.

Parágrafo segundo – Os produtos devem ser entregues em perfeito estado e com plena condições de consumo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor total de R\$ _____ (_____), sendo a mesma vencedora dos LOTES _____ conforme descrito abaixo:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO/MARCA	APRES.	MARCA	QUANT.	V. UNT.	V. TOTAL
01	Descrever o objeto a ser adquirido	Ex: unidade, par, pacote			R\$	R\$
TOTAL						R\$

§ 1º – O **Contratante** efetuará o pagamento das faturas referentes ao fornecimento do objeto deste Contrato em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada da mesma na Secretaria de Finanças, localizada à Avenida Treze de Maio, 45 - Boa Vista, nesta cidade.

§ 2º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP- M).

§ 3º - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

02.01 – Gabinete da Prefeitura

04.122.0401.2004 – Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas – 024 – Recursos Próprios

02.02 – Secretaria de Administração

04.122.0401.2004 – Gestão Administrativa da Secretaria de Administração

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 047 – Recursos Próprios

02.03 – Secretaria de Finanças e Planejamento

04.123.0401.2020 – Gestão Administrativa da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 088 – Recursos Próprios

02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

13.122.0401.2048 – Gestão Administrativa da Diret. De Cultura e Biblioteca Pública



3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 102 – Recursos Próprios

13.392.1302.2050 – Promoção e Apoio aos Eventos Culturais e Festividades Diversas Inclusive o Festival da Cultura

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 108 – Recursos Próprios

27.812.2703.2141 – Manutenção do Programa Esporte para Todos

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 115 – Recursos Próprios

27.813.2702.2037 – Apoio ao Desporto Amador

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 118 – Recursos Próprios

02.06 – Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo

15.122.0401.2051 – Gestão Administrativa da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 131 – Recursos Próprios

02.07 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

20.122.0401.2063 – Manutenção da Gestão Administrativa da Agricultura

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 219 – Recursos Próprios

02.08 – Secretaria Especial da Mulher – SEMUL

04.122.0401.2068 – Manutenção das Atividades da SEMUL

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 249 – Recursos Próprios

02.09 – Procuradoria Geral do Município

04.122.0401.2069 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 258 – Recursos Próprios

02.10 – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município

04.124.0411.2070 – Manutenção do Controle Interno

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 266 – Recursos Próprios

90.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.1001.2181.000 – Enfrentamento COVID-19

3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 1246

10.122.0401.2078.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 280

10.301.1001.2085.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Básica da Saúde



3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 331 e 332

10.301.1001.2086.0000 – Ampliação e Manutenção das Atividades do Programa de Saúde da Família – PSF
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 351, 352 e 353

10.302.1002.2091.0000 – Manutenção das Unidades de Saúde, Inclusive Hospital
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 419, 420 e 421

10.305.1017.2097.0000 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 519 e 520

10.302.1002.2159.0000 – Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 447 e 448

10.305.1017.2095.0000 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 477 e 478

10.305.1017.2096.0000 – Manutenção de Combate a Endemias
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 505 e 506

10.301.1013.2133.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 588 e 589

10.301.1009.2089.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde Bucal
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 570 e 571

10.301.1001.2088.0000 – Manutenção das Atividades do Programa de Saúde Bucal
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 374 e 375

10.303.004.2093.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 392 e 393

90.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0401.2100.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 544

08.244.0802.2109.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Integral às Famílias – PAIF/CRAS
3.3.90.30 – Material de Consumo



Fichas: 666 e 667

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializados a Família e Indivíduos – PAEFI/CREAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 932 e 933

08.122.0401.2942.0000 – Manutenção e Apoio ao Conselho Tutelar COMDICA

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 560

08.241.0802.2104.0000 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Idosos – SCFV

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 598 e 599

08.243.0802.2106.0000 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Crianças e Adolescentes

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 621 e 622

08.243.0802.2106.0000 – Manutenção das Ações do Programa – IDG/Bolsa Família

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 739 e 740

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAIF/CREAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 714 e 715

08.243.0802.2163.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 639 e 640

10 – FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 – PODER EXECUTIVO

02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

02.04.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

12.122.1201.2023 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 912 – Educação – Recursos Próprios

12.306.1207.2025 – Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 895 – Educação – Recursos Próprios

Ficha – 896 – Salário Educação

Ficha – 897 – PNAE

12.361.1202.9994 – manutenção do Programa Salário Educação – QSE

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 924 – Salário Educação



12.361.1210.2150 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 967 – Educação – Recursos Próprios

12.365.1212.2151 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1001 – Educação – Recursos Próprios
Ficha – 1002 – Outras Transf. FNDE

12.366.1213.2152 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1018 – Educação – Recursos Próprios

12.367.1217.2034 – Gestão Administrativa da Educação Especial
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1026 – Educação – Recursos Próprios

12.813.1205.2137 – Manutenção das Atividades do Clube Municipal e Ginásio Poliesportivo Djair Santos
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1038 – Educação – Recursos Próprios

020401 – FUNDEB
12.361.1209.2040 – Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha- 1048 – Educação – Recurso do FUNDEB

12.361.1210.2042 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Ensino Fundamental)
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1064 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.365.1212.2045 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Educação Infantil)
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1087 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.366.1213.2047 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Jovens e Adultos)
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 1101 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.361.1202.9994 – Manutenção do Programa de Transporte Escolar
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 939 – Recurso Próprios
Ficha: 940 – Caminho da Escola
Ficha: 941 – Salário Educação
Ficha: 942 -PNATE



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar este contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

O regime jurídico que rege este acordo confere ao Fundo Municipal de Assistência Social as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 8.666/93, caberá à Contratada:

I - A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.

II - Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

§ 1º - Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação exigidas na ocasião da licitação.

§ 2º - Fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados.

§ 3º - É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo do objeto do presente acordo, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de parte desse objeto à empresa(s) especializada(s), mantida, contudo, única, exclusiva e integral responsabilidade da empresa contratada sobre tal objeto. A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade e necessidade da subcontratação e atestado de idoneidade da subcontratada.

§ 4º - Pagar os tributos que incidem ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, mantendo durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitações;

§ 5º - Fornecer o objeto da contratação, no preço, prazo e forma estipulada neste Termo, sendo este objeto com qualidade dentro dos padrões exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

I - Pelo **Contratante**: a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, II, c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. **Não sendo permitida esta a Contratada**, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e



atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

II - Por ambas as partes: a) Na ocorrência de **caso fortuito** ou **força maior**, regularmente comprovado, tornando **absolutamente** inviável a execução do Contrato.

§ 1º - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei nº. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos materiais fornecidos e aceitos.

§ 2º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

DAS PENALIDADES

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

II - Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

III - Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;

IV - Pela recusa da Contratada em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço rejeitado;

V - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

§ 1º - As multas estabelecidas nos incisos anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

§ 2º - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

§ 3º - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

§ 4º - O valor da multa deverá ser recolhido na Secretaria de Finanças do Município de João Alfredo, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

§ 5º - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

§ 6º - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de João Alfredo, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de João Alfredo a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Nos termos do § 3º do Art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

A Contratada reconhece o direito do Município de João Alfredo de paralisar a qualquer tempo ou suspender o fornecimento, mediante o pagamento único e exclusivo dos produtos já entregues.

A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município de João Alfredo ou a terceiros, quando da execução do Contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de João Alfredo de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

A contratada deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto contratado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, devendo ser respeitado individualmente para cada LOTE componente do LOTE contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DO FORO

Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de João Alfredo - PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

João Alfredo (PE), ____/____/ 2020



Governo Municipal
**JOÃO
ALFREDO**
JUNTOS CONSTRUÍMOS MAIS

**Maria Sebastiana da Conceição
Prefeita**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunha 1
CPF n°

Testemunha 2
CPF n.º



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Pregoeira
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

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

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

Observação: Este documento deverá ser entregue em mãos à Pregoeira no ato do Credenciamento, fora dos envelopes de n.ºs 01 e 02.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezessete, na cidade de João Alfredo, Pernambuco, no Prédio da Prefeitura, sito à Avenida Treze de Maio, nº 45, Boa Vista, reuniram-se a Prefeita do Município de João Alfredo, **Sra. Maria Sebastiana da Conceição**, brasileira, solteira, residente e domiciliado na Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti, deste Município, inscrito no CPF sob o n.º 188.023.204-97, portador da cédula de identidade nº 1.267.599 - SSP/PE e a Empresa, com sede à, CNPJ, neste ato representada pelo senhor, CPF, para proceder, para proceder, nos termos do **Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**, referente aos itens discriminados no Anexo I desta ata, com seus respectivos preços unitários, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto Municipal nº 009 de 20 de março de 2013, na Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, para o Fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Produtos Descartáveis para o protocolo COVID-19 e manutenção das diversas Secretarias do Município de João Alfredo-PE, conforme especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência do Edital e proposta de preços apresentada, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto será fornecido mediante execução indireta, sob a forma de preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA – Constituem obrigações da Prefeitura de João Alfredo:

- I. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços -SRP;
- II. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- III. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- IV. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- V. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VI. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s).

Parágrafo único - Esta Ata não obriga o município de João Alfredo a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações do fornecedor:

Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

I - Assinar a Ata de Registro de Preços;

II - Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

III - Entregar os bens no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência deste Edital;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

V - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de João Alfredo, usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

VI - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;

VII - Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

VIII - Informar ao Município ou ao Interessado, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUINTA – A vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA SEXTA – Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, as marcas, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes do Anexo I - (mapa de lances) desta Ata.

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

Parágrafo segundo – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se

superior ao preço praticado no mercado, o município deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

Parágrafo terceiro - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o Município de João Alfredo poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

Parágrafo quarto - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I) Por iniciativa da Administração:

- a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993;
- b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do fornecedor:

- a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios- AMUPE, considerando-se cancelado o preço registrado.

Parágrafo terceiro - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de João Alfredo, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Parágrafo quarto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o Município de João Alfredo poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA OITAVA - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

I - Provisoriamente, por servidor indicado pela Secretaria Solicitante, para efeito de posterior verificação de conformidade dos materiais com as especificações exigidas no **Anexo III** do Edital;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade dos alimentos entregues, de acordo com a proposta apresentada.

Parágrafo primeiro - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal do fornecedor.

Parágrafo segundo – Os produtos devem ser entregues em perfeito estado e com plena condições de consumo.

III – Locais de entrega:

- **Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo:** localizada à Rua Pedro Carlos de Oliveira, S/N, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcante, 438 térreo, Bairro Asa Branca – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Administração:** localizada à Av. Treze de Maio, 45, Bairro Boa Vista – João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:** Rua Maria Eliete Soares S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Saúde:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti N° 589, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria Especial da Mulher:** localizada à Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti N° 575, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.
- **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:** localizada à Rua Severino Adrião Gomes da Silva, S/N, Bairro Boa Vista - João Alfredo – PE, das 08h00min as 14h00min de segunda a sexta-feira.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA - O pagamento das faturas será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento. O referido prazo inicia-se após a entrada da Nota Fiscal/Fatura no protocolo da Secretaria de Finanças, sita à Avenida Treze de Maio, nº 45, Boa Vista, João Alfredo/PE.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - Se o fornecedor inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

Parágrafo primeiro - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Parágrafo segundo - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores deste Edital.

Parágrafo quarto - Ficará sujeito a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do fornecedor, assegurará ao MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão dessa Ata de Registro de Preços:

- a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO;
- b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO.

Parágrafo único - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta Ata de Registro de Preços desde que a execução da mesma não seja afetada e que o fornecedor mantenha as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Ao Município de João Alfredo é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A despesa com a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.01 – Gabinete da Prefeitura
04.122.0401.2004 – Manutenção das Atividades do Gabinete
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 024 – Recursos Próprios

02.02 – Secretaria de Administração
04.122.0401.2004 – Gestão Administrativa da Secretaria de Administração



3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 047 – Recursos Próprios

02.03 – Secretaria de Finanças e Planejamento
04.123.0401.2020 – Gestão Administrativa da Unidade
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 088 – Recursos Próprios

02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
13.122.0401.2048 – Gestão Administrativa da Diret. De Cultura e Biblioteca Pública
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 102 – Recursos Próprios

13.392.1302.2050 – Promoção e Apoio aos Eventos Culturais e Festividades Diversas Inclusive o Festival da Cultura
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 108 – Recursos Próprios

27.812.2703.2141 – Manutenção do Programa Esporte para Todos
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 115 – Recursos Próprios

27.813.2702.2037 – Apoio ao Desporto Amador
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 118 – Recursos Próprios

02.06 – Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo
15.122.0401.2051 – Gestão Administrativa da Unidade
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 131 – Recursos Próprios

02.07 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
20.122.0401.2063 – Manutenção da Gestão Administrativa da Agricultura
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 219 – Recursos Próprios

02.08 – Secretaria Especial da Mulher – SEMUL
04.122.0401.2068 – Manutenção das Atividades da SEMUL
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 249 – Recursos Próprios

02.09 – Procuradoria Geral do Município
04.122.0401.2069 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 258 – Recursos Próprios

02.10 – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município
04.124.0411.2070 – Manutenção do Controle Interno
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas – 266 – Recursos Próprios



90.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.1001.2181.000 – Enfrentamento COVID-19

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 1246

10.122.0401.2078.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 280

10.301.1001.2085.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Básica da Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 331 e 332

10.301.1001.2086.0000 – Ampliação e Manutenção das Atividades do Programa de Saúde da Família – PSF

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 351, 352 e 353

10.302.1002.2091.0000 – Manutenção das Unidades de Saúde, Inclusive Hospital

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 419, 420 e 421

10.305.1017.2097.0000 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 519 e 520

10.302.1002.2159.0000 – Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 447 e 448

10.305.1017.2095.0000 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 477 e 478

10.305.1017.2096.0000 – Manutenção de Combate a Endemias

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 505 e 506

10.301.1013.2133.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 588 e 589

10.301.1009.2089.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde Bucal

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 570 e 571

10.301.1001.2088.0000 – Manutenção das Atividades do Programa de Saúde Bucal

3.3.90.30 – Material de Consumo

Fichas: 374 e 375

10.303.004.2093.0000 – Manutenção do Programa Academia da Saúde



3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 392 e 393

90.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0401.2100.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 544

08.244.0802.2109.0000 – Manutenção das Atividades de Atenção Integral às Famílias – PAIF/CRAS
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 666 e 667

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializados a Família e Indivíduos – PAEFI/CREAS
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 932 e 933

08.122.0401.2942.0000 – Manutenção e Apoio ao Conselho Tutelar COMDICA
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 560

08.241.0802.2104.0000 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Idosos – SCFV
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 598 e 599

08.243.0802.2106.0000 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos p/ Crianças e Adolescentes
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 621 e 622

08.243.0802.2106.0000 – Manutenção das Ações do Programa – IDG/Bolsa Família
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 739 e 740

08.244.0803.2112.0000 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAIF/CREAS
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 714 e 715

08.243.0802.2163.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância
3.3.90.30 – Material de Consumo
Fichas: 639 e 640

10 – FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 – PODER EXECUTIVO
02.04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
02.04.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

12.122.1201.2023 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha – 912 – Educação – Recursos Próprios



12.306.1207.2025 – Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 895 – Educação – Recursos Próprios

Ficha – 896 – Salário Educação

Ficha – 897 – PNAE

12.361.1202.9994 – manutenção do Programa Salário Educação – QSE

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 924 – Salário Educação

12.361.1210.2150 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 967 – Educação – Recursos Próprios

12.365.1212.2151 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1001 – Educação – Recursos Próprios

Ficha – 1002 – Outras Transf. FNDE

12.366.1213.2152 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino de Jovens e Adultos

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1018 – Educação – Recursos Próprios

12.367.1217.2034 – Gestão Administrativa da Educação Especial

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1026 – Educação – Recursos Próprios

12.813.1205.2137 – Manutenção das Atividades do Clube Municipal e Ginásio Poliesportivo Djair Santos

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1038 – Educação – Recursos Próprios

020401 – FUNDEB

12.361.1209.2040 – Manutenção do Transporte Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha- 1048 – Educação – Recurso do FUNDEB

12.361.1210.2042 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Ensino Fundamental)

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1064 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.365.1212.2045 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Educação Infantil)

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1087 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.366.1213.2047 – Manutenção e Desenvolvimento do FUNDEB 40% (Jovens e Adultos)

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha – 1101 – Educação – Recursos do FUNDEB

12.361.1202.9994 – Manutenção do Programa de Transporte Escolar



3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 939 – Recurso Próprios

Ficha: 940 – Caminho da Escola

Ficha: 941 – Salário Educação

Ficha: 942 -PNATE

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro de João Alfredo-PE.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias.

João Alfredo - PE, em, XXXXXXXXXXXX.

Maria Sebastiana da Conceição
Prefeita

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG n.º

RG n.º

Anexo I da Ata de Registro de Preços