



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO - PE

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

01.00 - PREÂMBULO

O Município de Poção, por ordem do Exmo. Sr. Prefeito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 011/2022, de 03 de Janeiro de 2022, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, destinado a Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 046/2020, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

DOS CRITÉRIOS, LOCAIS, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço Eletrônico do Sistema: <http://bnc.org.br/sistema/>

Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 11 de Julho de 2022.

Limite para acolhimento das propostas: 09:00 h. do dia 21 de Julho de 2022.

Início da Sessão de disputa: às 09:30 h. do dia 21 de Julho de 2022.

Referência de tempo: horário de Brasília.

MODO DE DISPUTA DE ENVIO DE LANCES:

(☒) ABERTO.

(☐) ABERTO E FECHADO.

2. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



2.1. O objeto do presente Pregão consiste na Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O preço total estimado pela Administração para a contratação do objeto deste Pregão é de R\$ 53.814,35 (cinquenta e três mil, oitocentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos), conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20001 - GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 401 - GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO

AÇÃO: 2.13 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

DESPESA: 45 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20001 - GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: 14 – DIREITOS DA CIDADANIA

SUBFUNÇÃO: 422 – DIREITOS INDIVIDUAIS COLETIVOS E DIFUSOS

PROGRAMA: 1401 – COORDENADORIA DA MULHER

AÇÃO: 2.18 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADAS A COORDENADORIA DA MULHER

DESPESA: 69 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20003 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 404 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

DESPESA: 93 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



DESPESA: 97 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.25 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

DESPESA: 103 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.26 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

DESPESA: 109 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20004 - SECRETARIA DE FINANÇAS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 409 - GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

AÇÃO: 2.31 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

DESPESA: 135 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DESPESA: 145 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO

DESPESA: 150 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20007 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 2001 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

AÇÃO: 2.66 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

DESPESA: 367 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20008 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
FUNÇÃO: 15 - URBANISMO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1501 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
AÇÃO: 2.72 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
DESPESA: 406 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

SUBFUNÇÃO: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO
AÇÃO: 2.73 - RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS
DESPESA: 426 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: - 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
AÇÃO: 2.74 - MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DESPESA 430 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

Subfunção: 813 - Lazer
Programa: 1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação: 2.76 - MANUTENÇÃO DE PRAÇAS MUNICIPAIS
Despesa 442 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

FUNÇÃO: 17 - SANEAMENTO
SUBFUNÇÃO: 512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO
PROGRAMA: 1704 - SANEAMENTO URBANO
AÇÃO: 2.77 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO
DESPESA 450 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20010 - SECRETARIA DE TRANSPORTE
FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2601 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE
AÇÃO: 2.92 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE.
DESPESA: 544 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20011 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNÇÃO: 27 - DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2701 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES
AÇÃO: 2.95 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES.
DESPESA: 562 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20009 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
FUNÇÃO: 13 - CULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1301 - GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
AÇÃO: 2.84 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.
DESPESA: 484 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS PARTICIPAÇÕES DAS ME E EPP

4.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante ao "Sistema Eletrônico de Licitações" da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

4.1.1 - Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do fone e/ou WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br.

4.2 - A participação na licitação implica automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

4.3 - É vedada a participação de empresa:

4.3.1 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública;

4.3.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

4.3.3 - Que esteja suspensa de licitar junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Poção – PE;

4.3.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.3.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.3.6 - Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Poção - PE, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

4.5 - 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 alterações posteriores, e para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, apresentar declaração, Junto ao Sistema.

4.6 - Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, 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:

4.6.1 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato.

4.6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.6.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

4.6.5 - O prazo para regularização de documentos de que trata do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômica –financeira.

4.6.6 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6.7 - Nesta modalidade (pregão eletrônico), o intervalo percentual estabelecido no § 1º do art.44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance.

4.6.8 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.8.1 - 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.

4.6.9 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.6.11 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.6.12 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.13 - Aplicar-se no que couber todos os dispositivos da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, nos casos de omissão no instrumento convocatório.

4.7 – Como condição para participação no Pregão, o licitante enviará em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

4.7.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido em seus arts. 42 a 49;

4.7.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3 – Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4 – Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.5 – Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da constituição;

4.7.6 – Apresentar Certidão Simplificada da Receita Federal;

4.7.7 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 – Os documentos/declarações que forem expedidos pela própria licitante deverão estar assinados eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, não possuindo, deverá

enviar os originais para autenticação por parte da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Poção – PE.

5. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 – O Licitante caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “Sistema Eletrônico de Licitações” junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

5.2 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

5.6 – Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quais quer mensagem emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 – DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir do horário descrito no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento, previsto nesse Edital.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**. O envio de lances na sessão durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, conforme Art. 32 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2020.

6.4. Para fins de formulação dos lances os licitantes deverão observar atentamente os valores máximos admitidos, que consta da planilha orçamentária, anexo do Termo de Referência, e durante etapa de lances, deve ofertar o seu preço para o objeto do presente Edital.

6.5. Só serão aceitos os lances, cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.6. O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, 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.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação ao autor do lance aos demais participantes.

6.8. A etapa de lances no tempo normal, será controlada e encerrada pelo pregoeiro, mediante o encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, quando será dado início automaticamente pelo sistema, no tempo aleatório, determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de recepção de lances.

6.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



6.12. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance do menor valor.

6.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado para contratação.

6.14. Acatada a proposta, constatando o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de intenção de interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor.

6.15. Se a proposta ou lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido o menor valor.

6.16. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou que consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os do mercado.

6.17. A proposta de preço contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada pela empresa vencedora e enviada através do Email: cpl.pocao@gmail.com no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances, com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como suas respectivas planilhas.

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 7.1.1. Valores unitários e totais dos itens;
- 7.1.2. Valor global da proposta;
- 7.1.3. Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações do objeto.
- 7.1.4. Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, sem proceder qualquer tipo de identificação, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com as exigências deste Edital, em papel timbrado, em uma via, por meio mecânico ou informatizado, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

7.5. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone e e-mail;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão Eletrônico;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Descrição clara e detalhada do item cotado, marca/modelo, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, do Edital;
- e) Valor unitário e total para o do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, referente ao fornecimento do objeto;
- f) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão.

7.6. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a) Discrepância entre o valor grafado em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas, será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;

d) Erro de somatório, será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;

e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima, resultando no valor global.

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

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

7.9. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

7.10. Em caso de redução do preço proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, exceto se não realizar o ajuste na própria sessão.

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

7.12. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará no chat a proponente e fixará o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para envio por email (cpl.pocao@gmail.com) da proposta final, podendo ainda, ser solicitada cópia das respectivas planilhas de custo e formação de preços, memórias de cálculos, caso venha a ser necessária para comprovação dos preços apresentados.

8.2. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) estabelecido para remessa da proposta final, planilhas e demais comprovantes de viabilidades exigidos, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



como para realização dos ajustes, complementações e informações, substituições, e outras providências e correções que porventura sejam necessários, sem que tenha sido atendidas as exigências da parte da licitante, ocorrerá a preclusão do feito e será informado no chat o motivo da desclassificação, além da imediata convocação da proponente que ordinariamente for detentora da proposta subsequente melhor classificada, onde serão permitidas as mesmas oportunidades concedidas a concorrente anterior, e assim sucessivamente.

8.3. A proposta de preço a ser apresentada pela detentora da proposta mais vantajosa deverá conter as especificações detalhada do objeto ofertado e demais requisitos formais abaixo elencados, além de apresentar-se em estrita conformidade com os lances eventualmente ofertados ou negociação ocorrida, sendo desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e tampouco admitidos preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, sob pena de desclassificação.

8.4. A proponente que convocada pelo pregoeiro e não estiver “conectada” no “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, no instante do chamado para apresentação de documento relativo a fase declassificação e/ou habilitação, sujeitar-se-á a perda de negócio, visto que será convocada imediatamente a proponente remanescente de melhor classificação, e assim sucessivamente.

8.5. Encerrada a fase de lances a sessão do pregão prosseguirá no horário ininterrupto de 08:00 às 18:00 horas ou até posterior, salvo, mediante prévio aviso registrado no chat, cuja antecedência não será inferior ao prazo de 1 (uma) hora.

8.6. O Pregoeiro poderá diligenciar, formular, consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, a órgão e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos.

8.7. Se a proposta não for aceita, bem como se a licitante deixar de encaminhá-la acompanhada de todos os anexos exigidos e no prazo previsto de 24 (vinte e quatro), oportunidade em que será convocada a remanescente detentora da oferta seguinte e mais vantajosa, e assim sucessivamente, até a apuração do resultado que atenda aos fins dessa licitação. Os atos praticados constarão registrados na sessão.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimento complementar, será efetuada diligencia, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



- a) Questionamento junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com iniciativa privada;
- d) Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

9.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresarial;

9.2.2 - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

9.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

9.2.3.1 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.

9.2.4 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

9.2.5 - Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

9.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



9.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não);

9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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;

9.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme rege o inciso II do art. 30 da Lei de Licitação.

9.5 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1 – No caso de comarcas com mais de um cartório de distribuição, apresentar comprovação de que somente existe aquele ou aqueles cartórios de distribuição dos feitos relacionados no subitem anterior.

9.5.2 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe).

9.5.2.1. A certidão descrita no subitem 9.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



licitante ou de seu domicílio (subitem 9.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.5.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

9.6- OBSERVAÇÕES

- a) Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.
- b) Toda a documentação necessária à habilitação deverá, preferencialmente, ser relacionada, separada e colecionada na ordem estabelecida neste Edital.
- c) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial.
- d) Todos os documentos apresentados, deve corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.
- e) Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.
- f) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.
- g) Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.
- h) Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.
- i) Em se tratando de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pela Pregoeira junto à Internet).

j) SERÁ CONSIDERADA COMO VÁLIDA PELO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADO DA DATA DA RESPECTIVA EMISSÃO, A CERTIDÃO/DOCUMENTO QUE NÃO APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

k) A falta de veracidade de quaisquer das informações prestadas pela licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.

l) Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

m) Caso os documentos acima relacionados não estejam anexados ao sistema, o licitante deverá encaminhar ao endereço de e-mail cpl.pocao@gmail.com, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro.

n) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

o) No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

p) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

q) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

r) No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

10.1. No horário marcado, indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

10.2. Para participação, as empresas interessadas, deverão estar conectados no “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, a partir da hora e da data marcada, estabelecido para abertura deste certame;

10.3. Após o início da sessão, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

10.4. Após a abertura, os licitantes apresentarão ao Pregoeiro a Proposta Inicial de Preços;

10.5. O Pregoeiro examinará, no tempo estipulado e com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

10.6. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de Menor Preço Por Item, com observância as exigência editalícias;

- a) Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;

10.7. A não cotação de qualquer item pertencente ao objeto do presente Edital, ensejará na desclassificação da respectiva proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



10.8. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar n. 147/2014.

10.8.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.9. Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – 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;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.11. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2. O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 horas imediatamente posteriores ao ato da declaração do vencedor.

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As obrigações contratuais decorrentes deste Edital constarão na minuta do contrato a ser firmado entre o Município e o(s) licitante(s) vencedor(es).

11.8. O prazo para assinatura do Contrato se for caso será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do processo.

11.9. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Setor de Licitações e Contratos, dos modelos de impressos.

11.10. O órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do Contrato, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

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

11.12. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo das cominações previstas nesse edital e seus anexos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12 - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

12.1. Os fornecimentos se darão em conformidade com os objetos licitados, através de requisição emitida pela Prefeitura Municipal de Poção – PE.

12.2. O fornecimento se dará de forma parcelada, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Poção – PE, mediante requisição devidamente assinada por servidor responsável.

12.3. Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade no fornecimento, objeto desta licitação, no que se refere as suas características e qualidade, a contratada deverá providenciar a devida substituição necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus a Prefeitura Municipal.

12.4. Os produtos deverão ser entregues em local pré-estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Poção – PE, no horário de 07:00 às 12:00 horas dos dias úteis. A entrega deverá ser previamente agendada através do telefone (87) 3834-1475.

12.5. Recebido os produtos, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos mesmos, subsiste na forma da lei.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, recebimento definitivo do objeto, comprovada a execução do objeto e atesto do responsável do município, da conformidade do objeto licitado com o discriminado na respectiva nota fiscal eletrônica.

13.2. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal.

13.3. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária.

13.4. A Prefeitura Municipal, verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



13.5. A Prefeitura Municipal, deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

13.6. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14 - PENALIDADES

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais combinações legais.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na entrega do bem, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em entregar o bem, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do bem;
- c) Pela demora em corrigir falha do bem, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas do bem, entendendo-se como recusa o bem não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



14.4. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

14.5. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal;

14.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

14.7. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

15.1 – Anexo I – Termo de Referência;

15.2 – Anexo II – Minuta de Contrato.

16 - CONTRATAÇÃO

16.1. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações, na Avenida Conrado de Andrade, nº 161, Centro, Poção – PE, CEP 55240-000.

16.2. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

16.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE.

16.4. Também para assinatura do contrato dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

16.5. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o

descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no presente Edital.

17 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

17.1 - Os esclarecimentos de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderá ser requerido, pelo e-mail cpl.pocao@gmail.com, e também por escrito, ao Pregoeiro do município, à Avenida Conrado de Andrade, nº 161, Centro, Poção – PE, CEP 55240-000, das 08h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.

17.2 - As impugnações interpostas poderão ser requeridas pelo e-mail cpl.pocao@gmail.com, e também entregues no Serviço de Protocolo Geral do município, localizado à Praça Monsenhor Estanislau, s/n, Centro, Poção – PE, CEP 55240-000, das 8h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

17.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

17.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, serão feitos através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE, através da página <http://www.amupe.org/>.

17.5 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

17.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

17.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, através da página <http://www.amupe.org/>.

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



17.9 - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

17.10. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

17.11. A adjudicação do item objeto deste PREGÃO não implicará em direito a contratação.

17.12. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, fará parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

17.14 – A Prefeitura Municipal, e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Poção – PE, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Poção – PE, 08 de Julho de 2022.

Alan Thiago de Souza
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os anexos com seus respectivos itens, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a aquisição de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poção - PE.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de empresa para fornecimento de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poção - PE, os quais são imprescindíveis as necessidades de manutenção preventiva e corretiva de prédios e espaços públicos do município de Poção - PE.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação para fornecimento do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 046/2020, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

5. DO FORNECIMENTO:

5.1 Os objetos deverão ser fornecidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias após ordem de fornecimento.

5.2. Os fornecimentos se darão em conformidade com os objetos licitados, através de requisição emitida pela Prefeitura Municipal de Poção – PE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



5.3. O fornecimento será parcelado, atendido mediante requisição devidamente assinada por servidor responsável;

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total / Item (R\$)
1	BLOCO CERÂMICO COM 8 FUROS (TIJOLO) REDONDOS TAMANHO 9X19X19CM.	MILHEIRO	10	714,00	7.140,00
2	BLOCO DE CONCRETO 14X19X39	MILHEIRO	10	1.800,00	18.000,00
3	BRITA Nº 2, 19MM A 25 MM.	MTS ³	10	162,13	1.621,30
4	CURVA FEMEA GALVANIZADA 1.1/4 (40MM)	UNID	10	98,65	986,50
5	KIT CELPE TRIFÁSICO.	UNID	10	470,62	4.706,20
6	MANGOTE / MANGUEIRA SUCÇÃO AZUL - 2 POLEGADAS.	METRO	50	39,36	1.968,00
7	PREGO RIPA	KG	30	35,70	1.071,00
8	PREGO CAIBA	KG	30	32,19	965,70
9	PREGO LINHA	KG	30	42,96	1.288,80
10	REGISTRO GAVETA 1" BRUTO LATÃO REFERÊNCIA 1502-B.	UNID	05	110,58	552,90
11	REGISTRO TIPO ESFERA PVC ROSCAVEL 2", AZUL.	UNID	05	95,47	477,35
12	TÊ GALVANIZADO 1.1/4 (40MM)	UNID	05	94,62	473,10
13	TELA ALAMBRADO GALVANIZADA FIO 16 MALHA 70MM 25X1,80M ROLO	UNID	02	909,60	1.819,20
14	TELHAS MODELO CLONIAL	MILHEIRO	10	551,25	5.512,50
15	TUBO AÇO GALVANIZADO BARRA 6M COM PONTA ROSCÁVEL 1.1/4 (40MM)	MTS ³	10	723,18	7.231,80
Valor Global R\$ 53.814,35 (cinquenta e três mil, oitocentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos).					

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

7.1. Como condição básica para efeitos de adjudicação do objeto da futura contratação, deverá à proponente apresentar:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).

c) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando o fornecimento de materiais de construção compatíveis em quantidades com o objeto deste certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



- d) Certidão que comprove a inexistência de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Estadual e/ou Municipal de Contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, sede da licitante;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante;
- k) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8. DO CONTRATO:

8.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias consecutivos após notificada pela Administração.

8.2. No caso da empresa vencedora não comparecer para a assinatura do Contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, ao Município caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.3. O contrato deverá ter a vigência dimensionada de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. São obrigações do Contratante:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto, por meio de servidor designado pelo contratante.

II – Efetuar os pagamentos à Contratada;

III – Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

9.2. São obrigações da Contratada:

I – Fornecer o objeto de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

II – Fornecer os materiais de construção, objeto da proposta em conformidade com as normas de qualidade.

III – Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

IV – Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

V - Conceder os descontos promocionais dos preços dos produtos, dos quais estejam ofertando, seja por determinação governamental ou por iniciativa própria.

10. DA RESCISÃO:

10.1. A Prefeitura Municipal de Poção – PE, se reserva ao direito de rescindir o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12. PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais combinações legais.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na entrega do bem, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em entregar o bem, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do bem;
- c) Pela demora em corrigir falha do bem, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas do bem, entendendo-se como recusa o bem não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado.

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

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

12.4. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



12.5. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal;

12.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

12.7. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos devidos serão efetuados conforme entregas executadas, ou seja, de modo parcelado.

13.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com os serviços efetuados/fornecidos, discriminados e acompanhado da requisição dos mesmos.

13.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

14. DO REAJUSTE:

14.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajuste, na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001, salvo nos casos previstos na alínea "d", do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2022, compromissada por conta da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20001 - GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 401 - GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



AÇÃO: 2.13 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

DESPESA: 45 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20001 - GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: 14 – DIREITOS DA CIDADANIA

SUBFUNÇÃO: 422 – DIREITOS INDIVIDUAIS COLETIVOS E DIFUSOS

PROGRAMA: 1401 – COORDENADORIA DA MULHER

AÇÃO: 2.18 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADAS A COORDENADORIA DA MULHER

DESPESA: 69 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20003 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 404 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

DESPESA: 93 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

DESPESA: 97 - 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.25 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

DESPESA: 103 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.26 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

DESPESA: 109 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20004 - SECRETARIA DE FINANÇAS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 409 - GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

AÇÃO: 2.31 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

DESPESA: 135 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS
AÇÃO: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DESPESA: 145 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO

DESPESA: 150 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20007 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 2001 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

AÇÃO: 2.66 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

DESPESA: 367 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20008 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1501 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

AÇÃO: 2.72 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

DESPESA: 406 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS

SUBFUNÇÃO: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROGRAMA: 1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO

AÇÃO: 2.73 - RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS

DESPESA: 426 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: - 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.74 - MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

DESPESA 430 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

Subfunção: 813 - Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



Programa:1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação:2.76 - MANUTENÇÃO DE PRAÇAS MUNICIPAIS
Despesa 442 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

FUNÇÃO:17 - SANEAMENTO
SUBFUNÇÃO:512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO
PROGRAMA: 1704 - SANEAMENTO URBANO
AÇÃO: 2.77 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO
DESPESA 450 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20010 - SECRETARIA DE TRANSPORTE
FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2601 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE
AÇÃO: 2.92 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE.
DESPESA: 544 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20011 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNÇÃO: 27 - DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2701 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES
AÇÃO: 2.95 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES.
DESPESA: 562 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20009 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
FUNÇÃO: 13 - CULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1301 - GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
AÇÃO: 2.84 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.
DESPESA: 484 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022/PMP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO - PE

CONTRATADA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PARCELADO, DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POÇÃO-PE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022/PMP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POÇÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, cidade de Poção, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG _____, domiciliado na _____, nº _____ nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____ e do R.G. nº _____, tendo em vista a homologação do resultado do **Pregão Eletrônico nº ____/____**, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato.

FUNDAMENTO LEGAL:

Deriva do Processo Licitatório nº 024/2022/PMP, modalidade Pregão Eletrônico sob o Nº 011/2022, tipo menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e das seguintes cláusulas e condições:

Aplicam-se a esta contratação as determinações contidas na lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrito fossem, o Processo Administrativo com todas as instruções e documentos, e o Edital complementando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE, dado conhecimento à CONTRATADA que examinou detalhadamente o Anexo I, e toda documentação da referida licitação, e que se declara em condições do cumprimento deste Termo em estrita observância com o indicado e em conformidade com o procedimento levado a efeito devidamente homologado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e apensados no Processo Licitatório nº 024/2022/PMP, Pregão Eletrônico nº 011/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR: O valor para o fornecimento do objeto contratado é de R\$ _____, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelas Leis Orçamentárias consignadas no Orçamento do CONTRATANTE para o exercício 2022, correrão às expensas da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20001 - GABINETE DO PREFEITO
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 401 - GESTÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO
AÇÃO: 2.13 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
DESPESA: 45 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20001 - GABINETE DO PREFEITO
FUNÇÃO: 14 - DIREITOS DA CIDADANIA
SUBFUNÇÃO: 422 - DIREITOS INDIVIDUAIS COLETIVOS E DIFUSOS
PROGRAMA: 1401 - COORDENADORIA DA MULHER



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



AÇÃO: 2.18 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADAS A COORDENADORIA DA MULHER

DESPESA: 69 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20003 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 404 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

DESPESA: 93 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DESPESA: 97 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.25 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

DESPESA: 103 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.26 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

DESPESA: 109 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20004 - SECRETARIA DE FINANÇAS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 409 - GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

AÇÃO: 2.31 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

DESPESA: 135 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DESPESA: 145 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO

DESPESA: 150 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20007 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2001 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
AÇÃO: 2.66 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
DESPESA: 367 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20008 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
FUNÇÃO: 15 - URBANISMO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1501 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
AÇÃO: 2.72 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
DESPESA: 406 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

SUBFUNÇÃO: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROGRAMA: 1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO
AÇÃO: 2.73 - RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS
DESPESA: 426 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: - 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
AÇÃO: 2.74 - MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DESPESA 430 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

Subfunção: 813 - Lazer
Programa: 1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação: 2.76 - MANUTENÇÃO DE PRAÇAS MUNICIPAIS
Despesa 442 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de recurso: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

FUNÇÃO: 17 - SANEAMENTO
SUBFUNÇÃO: 512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO
PROGRAMA: 1704 - SANEAMENTO URBANO
AÇÃO: 2.77 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



DESPESA 450 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20010 - SECRETARIA DE TRANSPORTE
FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2601 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE
AÇÃO: 2.92 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE.
DESPESA: 544 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20011 - SECRETARIA DE ESPORTES
FUNÇÃO: 27 - DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2701 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES
AÇÃO: 2.95 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES.
DESPESA: 562 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS.

UNIDADE GESTORA: 116001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 20000 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20009 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
FUNÇÃO: 13 - CULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1301 - GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
AÇÃO: 2.84 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.
DESPESA: 484 - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 101 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO: O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(ais) acompanhada(s) das requisições emitidas pelo setor competente do Município e devidamente atestadas por servidor responsável.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES: Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo nos casos previstos na alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES: As inclusões ou alterações, desde que permitidas pela Lei Federal nº 8666/93, de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “Termo Aditivo”, que integrarão o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO: O fornecimento se dará conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Poção, e será realizado em conformidade com os objetos licitados, através de requisição emitida por órgão do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O fornecimento será parcelado, atendido mediante requisição devidamente assinada por servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções que se façam necessárias na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações do CONTRATANTE:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto, por meio de servidor designado pelo contratante.

II – Efetuar os pagamentos à Contratada;

III – Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer o objeto de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

II – Fornecer os produtos, objeto da proposta em conformidade com as normas de qualidade.

III – Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação.

IV – Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais combinações legais.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na entrega do bem, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em entregar o bem, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do bem;
- c) Pela demora em corrigir falha do bem, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas do bem, entendendo-se como recusa o bem não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado.

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

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

Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal;

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO: Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos de a CONTRATADA falir ou for dissolvida, transferir, no todo ou em parte, o contrato, atrasar no fornecimento imediato do objeto contratado sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas no edital, bem como nas cláusulas deste ajuste, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO



PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente contrato também poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES: Ao firmar a presente avença, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA: O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado na Imprensa Oficial, na forma da legislação ora vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando a Prefeitura Municipal de Poção - PE e a CONTRATADA justos em acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes juntamente com as testemunhas presentes.

Poção - PE, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE POÇÃO - PE
PREFEITO - CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº _____

CPF nº _____