



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017/FMAS

A empresa interessada na participação do **Pregão Presencial nº 003/2017/FMAS** deverá preencher todas as informações solicitadas neste formulário, **caso contrário o Pregoeiro exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado, possíveis alterações no Edital, bem como de esclarecimentos posteriores.**

Empresa (Razão Social): _____

CNPJ da Empresa: _____

Endereço: _____

Responsável pela Empresa: _____

Telefone(s)/Fax: () _____

E-mail: _____

Recebemos da Equipe de Pregão a cópia do Pregão Presencial acima identificado e seus respectivos anexos.

Alagoinha - PE, ____ de _____ de 2017.

Nome do responsável pela retirada do Edital

CPF nº _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO**
- 2 - DO OBJETO**
- 3 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO**
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 7 - DO REAJUSTAMENTO**
- 8 - DO CREDENCIAMENTO**
- 9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 10 - DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 12 - DA HABILITAÇÃO**
- 13 - DOS RECURSOS**
- 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 - DO INSTRUMENTO DE AJUSTE**
- 16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
- 17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 18 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

19 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

1 - PREÂMBULO

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Materiais de Limpeza e Expediente, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.

TIPO: Menor Preço por Item.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 27 de Junho de 2017.

HORÁRIO DE INÍCIO DA REUNIÃO: 09:00h (nove horas).

LOCAL: No Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE, localizado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Térreo, Centro, CEP 55.260-000, Alagoinha – PE.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Materiais de Limpeza e Expediente, que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

3 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO

3.1 - O prazo para início de fornecimento dos produtos será de 05 (cinco) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.

3.2 - A entrega dos produtos deverá ocorrer, parceladamente, a partir da data definida no subitem anterior e, se estenderá durante o transcorrer do exercício financeiro.

3.3 - O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

econômico financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

4.1.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste Pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste Edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1 - Punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2.2 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de R\$ 248.850,71 (duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e um centavos), conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste edital.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2017, compromissada por conta da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 802 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

AÇÃO: 2.148 – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV

DESPESA: 1094 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PRÓPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSO PROPRIO

DESPESA LDO: 9631



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESPESA PPA: 933

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 802 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

AÇÃO: 2.148 – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV

DESPESA: 1095 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO

DESPESA LDO: 9631

DESPESA PPA: 933

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 804 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS

AÇÃO: 2.64 – IGD – INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – BOLSA FAMILIA

DESPESA: 543 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO

DESPESA LDO: 9198

DESPESA PPA: 498

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 804 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS

AÇÃO: 2.64 – IGD – INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – BOLSA FAMILIA

DESPESA: 543 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

DESPESA LDO: 9198

DESPESA PPA: 498

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 803 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
AÇÃO: 2.146 – MANUTENÇÃO DO PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - PAEFI
DESPESA: 529 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO
DESPESA LDO: 9138
DESPESA PPA: 438

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12002 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 801 – GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL
AÇÃO: 2.36 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL
DESPESA: 480 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO
ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINARIOS
DESPESA LDO: 9095
DESPESA PPA: 395

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 243 – ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLECENTE
PROGRAMA: 806 – APOIO AO CONSELHO TUTELAR
AÇÃO: 2.66 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE
DESPESA: 358 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO
ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINARIOS
DESPESA LDO: 9012
DESPESA PPA: 312

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Os preços que vierem a ser pactuados por decorrência desta licitação poderão ser reajustados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8 - DO CREDENCIAMENTO

- 8.1 Apresentarão de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme **ANEXO III**, e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02.
- 8.2 O credenciamento da empresa licitante, para participar dos trabalhos de abertura dos envelopes Nº. **001 – PROPOSTA DE PREÇOS** e, Nº. **002 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, far-se-á mediante autorização por escrito do(s) representante(s) legal(is) da proponente, apresentando documento que comprove a capacidade para emitir o credenciamento, sendo este devidamente assinado, outorgando os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao Certame, contendo ainda, o nome completo do mesmo, número do documento de identificação, podendo ser utilizado o modelo expresso no **ANEXO VII**.
- 8.3 A exibição das credenciais deverá preceder o início dos atos indicados, ficando retidas e juntadas aos autos.
- 8.4 O documento a que se refere o subitem 8.2, a critério do representante legal da proponente, poderá ser substituído por documento hábil a outorgar os poderes exigidos no subitem 8.2, deste Edital.
- 8.5 Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.
- 8.6 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, para participar da abertura dos envelopes Nº **001 – PROPOSTA DE PREÇOS** e Nº. **002 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, embora não acarrete a inabilitação ou desclassificação da empresa, impedirá seu representante de se manifestar ou responder pela proponente, sendo-lhe permitido tão somente o acompanhamento dos procedimentos.
- 8.6.1 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.6.2 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

8.6.3 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

8.6.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO IV**).

8.6.4 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

8.7 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das Propostas Comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

9.1.1 - Apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme ANEXO III, e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

9.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

9.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ENVELOPE “A”

“PROPOSTA COMERCIAL”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017/FMAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PARCELADO, DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

9.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B”

“DOCUMENTAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017/FMAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PARCELADO, DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

9.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALAGOINHA - PE

A/C da Pregoeira

Rua Tenente Dorgival Galindo, 140, Centro

Alagoinha – PE - CEP 55260-000

9.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.5 - No caso excepcional da sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:

10.1.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - Descrição clara e detalhada do item cotado, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, do Edital;

10.1.1.3 – Indicação da marca de cada item cotado;

10.1.1.4 - Indicação do preço unitário do item, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

10.1.1.5 - Indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro:

10.1.1.5.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

10.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do MENOR PREÇO POR ITEM, observados o prazo máximo de cumprimento, as especificações e parâmetros definidos neste Edital.

11.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

11.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital.

11.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.6 - A pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.7 - A pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

11.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

aceitação de propostas, cujos preços dos itens sejam superiores aos estimados no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, do Edital.

11.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

11.11 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

11.13 - A pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

11.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

11.15.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

11.15.2 - Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.15.3 – Propostas, com valores superiores aos estimados para cada item serão automaticamente desclassificadas.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital.

12.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

12.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.3.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.3.4 – 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.

12.4 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

12.4.2 – 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.

12.4.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

12.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

12.4.7 - 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.

12.4.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

12.4.8.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de retirada de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.4.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.4.8.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a 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 para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.5.1.2 – 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.

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

12.6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.6.1 - As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos a Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação.

a.1) Somente serão aceito(s) o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função;

12.7 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

12.7.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o ANEXO II, deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

12.8 – DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.8.1 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

12.8.2 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13 - DOS RECURSOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

13.4 - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoíinha, à Rua Tenente Dorgival Galindo, 140, centro, Alagoíinha – PE, CEP 55260-000, das 8h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 - Os recursos e as contra-razões serão dirigidos a pregoeira da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

13.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado e homologado o objeto da licitação.

14 - DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital, o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha – PE, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

14.1.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

14.1.2 - Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

14.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Fundo Municipal de Assistência Social de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Alagoíinha - PE, rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5 - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula editalícia, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, poderá ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

15 - DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, será a licitante vencedora convocada para a retirada do empenho.

15.2 – O Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha – PE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a vencedora do certame para retirada da nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 - A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.4 - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração às justificativas apresentadas.

15.5 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

15.6 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em retirar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha – PE, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15.8 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 - Na hipótese de ficar constatada qualquer anormalidade com os produtos, objeto desta licitação, no que se refere à suas características e qualidade, a contratada deverá providenciar a devida substituição necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Setor de Finanças do Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

17.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, CNPJ/MF nº 12.033.733/0001-01, e endereçados à Secretaria de Finanças, situada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Alagoíinha – PE, à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoíinha – PE - CEP 55.260.000.

17.3 - O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

17.4 - Na hipótese do documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

18 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 18.1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 18.2 - Anexo II – Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Menores;
- 18.3 - Anexo III – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- 18.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- 18.5 - Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente a Habilitação;
- 18.6 – Anexo VI – Minuta de Contrato;
- 18.7 – Anexo VII – Modelo de Credencial.

19 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

19.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderá ser requerido, por escrito, a Pregoeira do Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha – PE, à Rua Tenente Dorgival Galindo, nº 140, Centro, Alagoíinha – PE, das 8h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.

19.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE, localizado à Tenente Dorgival Galindo, nº. 140 – Centro – Alagoíinha – PE, das 8h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas a Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.

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

19.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE e, do e-mail cplalagoinha@gmail.com.

19.5 - É facultada a Pregoeira 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

19.6 - 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.

19.7 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação e demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, através da página <http://www.amupe.org/>, conforme Lei Municipal nº 729/2013.

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

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

19.10 – O Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE, e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Alagoinha – PE, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Alagoinha – PE, 12 de Junho de 2017.

Dienne Gleide Cordeiro da Silva
Pregoeira

ASSESSORIA DO MUNICÍPIO

O presente Edital cumpre com as exigências legais, estando em acordo com a legislação em vigor, pelo que, o dou como aprovado.

Alagoinha - PE, 12 de Junho de 2017.

Assessoria Jurídica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 004/2017/FMAS PREGÃO PRESENCIAL N°. 003/2017

ANEXO I

1. OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Materiais de Limpeza e Expediente, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Essa aquisição faz-se necessário para atender a demanda da secretaria de Assistência Social do município de Alagoinha e setores a ela ligados.

3- PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Período da contratação: 12 meses.

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1 - Foi realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, orçamento com empresas do ramo no município de Alagoinha - PE, onde consta o menor valor cotado no comércio local, servindo de parâmetro para os preços dos produtos a serem licitados.

4.2 - O preço total estimado para a aquisição deste objeto é de R\$ 248.850,71 (duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e um centavos), conforme os valores constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

5.1 - O quantitativo e a descrição técnica dos gêneros alimentícios estão descritos na planilha abaixo:

MATERIAIS DE LIMPEZA					
ITEM	PRODUTOS	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Copos descartáveis com 180 ml pac. c/100 unid. Cx c/ 25pac.	Cx	120	76,67	9.200,40
02	Odorizador de ambiente 360 ml.	Unid.	200	9,48	1.896,00
03	Lustra móveis de 500 ml.	Unid.	100	10,44	1.044,00
04	Limpa piso c/500 ml.	Unid.	100	8,07	807,00
05	Papel hig. Branco com 4 rolos 60m.folha simples.	Pacote	1.000	4,71	4.710,00
06	Papel hig. branco com 4 rolos 30m.folha dupla.	Pacote	1.000	3,66	3.660,00
07	Água sanitária frasco c/1.000 ml.ex c/12 unid.	Cx	600	19,77	11.862,00
08	Desinfetante líquido concentrada, viscosa biodegradável garrafa 2L.	Und.	400	4,09	1.636,00
09	Detergente líquido (sabonete líquido) concentrado para as mãos, viscoso e biodegradável, 300 ml.	Unid.	50	8,97	448,50
10	Detergente líquido concentrado, viscoso e biodegradável, 500 ml.	Unid.	800	1,85	1.480,00
11	Pastilha para vaso sanitário.	Unid.	800	1,91	1.528,00
12	Pano de chão de algodão 52x75.	Unid.	400	4,22	1.688,00
13	Flanela de algodão tamanho 46x78 cm.	Unid.	300	3,02	906,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14	Vassoura de palha.	Unid.	50	1,83	91,50
15	Multi inseticida aerosol 300 ml.	Cx com 06 Unid.	20	59,28	1.185,60
16	Espunja de aço pac c/8 unid.	Unid.	200	1,21	242,00
17	Álcool gel 500 ml	Unid.	50	6,67	333,50
18	Álcool liquido perfumado 500 ml.	Unid.	80	3,97	317,60
19	Rodo com lâmina dupla 42 cm com cabo de madeira afilado e lixado	Unid.	150	5,81	871,50
20	Polidor de alumínio 500 ml	Unid.	100	1,66	166,00
21	Garraão d'água vazio 20l	Unid.	30	12,16	364,80
22	Luvras de borracha ante derrapante G.	Par.	30	4,23	126,90
23	Luvras de borracha ante derrapante M	Par.	20	4,23	84,60
24	Luvras de borracha ante derrapante P	Par.	20	4,23	84,60
25	Limpa vidro 500 ml.	Unid.	100	5,26	526,00
26	Pá p/ lixo com cabo de madeira afilado e lixado com 500 cm.	Unid.	20	12,91	258,20
27	Balde de plástico 10 L.	Unid.	100	4,85	485,00
28	Pano p/ secar prato c/ 45x75.	Unid.	300	2,29	687,00
29	Sabão em barra glicerinado c/ 5 unid.	Pacote	50	1,57	78,50
30	Sabão em pó pacote c/ 500 grs.	Unid.	1.000	3,31	3.310,00
31	Saco plástico p/ lixo 100L pac.c/ 5 unid.	Pacote	800	2,90	2.320,00
32	Saco plástico p/ lixo 50L pac. c/ 15 unid.	Pacote	800	3,24	2.592,00
33	Saco plástico p/ lixo 30L c/ 20 unid.	Pacote	500	3,18	1.590,00
34	Vassoura de nylon c/ cabo	Unid.	150	9,66	1.449,00
35	Vassoura de pelo com cabo.	Unid.	100	10,71	1.071,00
36	Escova p/ sanitário c/ cabo plástico.	Unid.	80	3,48	278,40
37	Espunja de louça duas faces.	Unid.	1.000	0,63	630,00
38	Fósforo maço c/ 10 cx.	Maço	80	2,39	191,20
39	Isqueiro grande	Unid.	20	3,33	66,60
40	Lixeira c/ pedal capacidade 30L.	Unid.	15	37,26	558,90
41	Guardanapos pac. 21,0cmx22,0 cm.	Unid.	500	1,02	510,00
42	Avental plástico.	Unid.	20	3,74	74,80
43	Balde plástico p/ água de 15L.	Unid.	100	7,52	752,00
44	Balde plástico p/ água de 21L.	Unid.	100	12,54	1.254,00
45	Toalha de rosto 43x75.	Unid.	100	7,75	775,00
46	Filme PVC, rolo c/ 28 cmx15 c/ 30 m.	Unid.	150	4,84	726,00
47	Soda caustica 300g	Unid.	20	5,42	108,40
48	Pano para limpar pia 28cm x 28cm	Unid.	40	1,98	79,20
49	Mata barata bisnaga gel 10 mg.	Unid.	30	7,66	229,80
50	Pratinhos descartáveis 17 cm 100x10 Pct/10 un.	Cx/100	150	108,00	16.200,00
51	Cubuca descartável 12 cm pc. c/ 10 unid.	Pacote	300	1,76	528,00
52	Garfo descartável pac. c/50 unid.	Pacote	300	2,45	735,00
53	Colher sobremesa descartável pac/ c/50 unid.	Pacote	150	2,36	354,00
54	Faca descartável pac. c/50 unid.	Pacote	150	2,63	394,50
55	Copo descartável de 250 ml pac. c/100 unid	Pacote	3.000	4,24	12.720,00
56	Papel alumínio 45x75m. (Rolo)	Unid.	150	2,81	421,50
57	Palito de dente.	Cx/ 100un.	150	0,44	66,00
58	Palito de churrasco.	Pac.	50	2,67	133,50
59	Lixeira de plástico.	Unid.	30	3,75	112,50
60	Papel toalha pac. c/ 30 unid.	Unid.	50	3,93	196,50
61	Cooler 32l	Unid.	04	122,00	488,00
62	Isopor 41.	Unid.	04	45,38	181,52
63	Isopor 125.	Unid.	02	123,19	246,38
64	Copo descartável 50 ml pac.c/100 unid.	Pacote	50	1,54	77,00
65	Cubuca descartável de 20 cm pac.c/10 unid.	Pacote	500	3,26	1.630,00
66	Tapete de tecido tamanho 38cm x 55cm	Un.	12	15,28	183,36

Valor Global de Materiais de Limpeza R\$ 100.003,26 (cem mil, três reais e vinte e seis centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
 Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MATERIAIS DE EXPEDIENTE					
ITEM	PRODUTOS	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
67	Resma de papel officio A4 .	Cx/10 un.	480	205,00	98.400,00
68	Papel fotográfico tam. 210x297mm pac.c/50 fls	Pacote	50	23,63	1.181,50
69	Papel linho branco A4 210x297mm.	Pacote	100	13,02	1.302,00
70	Corretivo líquido.	Un.	80	1,76	140,80
71	Clipes nº 02 .	Cx./100	150	1,92	288,00
72	Clipes nº 03.	Cx./50	150	1,92	288,00
73	Clipes nº 04.	Cx./50	150	1,92	288,00
74	Clipes nº 06.	Cx./50	150	2,43	364,50
75	Clipes nº 08.	Cx./25	150	2,17	325,50
76	Caixa de caneta compacto 07 cx c/ 100 canetas azuis.	Cx	50	93,67	4.683,50
77	Caixa de caneta compacto 1.2 cx c/ 50 canetas azuis.	Cx	40	45,07	1.802,80
78	Látex elástico amarelo nº 18.	Pacote	15	24,33	364,95
79	Marca texto varias cores	Unid.	200	1,20	240,00
80	Estilete fino reforçado.	Unid.	30	1,38	41,40
81	Perfurador G 720.	Unid.	30	21,97	659,10
82	Pasta polionda nº 06.	Unid.	80	2,80	224,00
83	Pasta polionda nº 40.	Unid.	80	2,78	222,40
84	Pasta polionda nº 55.	Unid.	80	2,93	234,40
85	Cola branca 90g.	Unid.	100	1,50	150,00
86	Tinta p/ carimbo 30 ml azul.	Unid.	20	2,63	52,60
87	Caneta p/ escrever CD.	Unid.	30	3,53	105,90
88	Tesoura tam. Médio	Unid.	30	7,73	231,90
89	Tesoura tam. Grande.	Unid.	20	18,10	362,00
90	Carbono A4 duas face 210x297mm	Cx/100	10	36,65	366,50
91	Pastas c/ elástico colorido	Unid.	100	1,57	157,00
92	Grampo ganial GE1041	Cx	50	4,94	247,00
93	DVD-R virgem com capa	Unid.	50	1,30	65,00
94	CD-R virgem com capa	Unid.	100	1,05	105,00
95	Lápis de madeira c/ borracha ponteira	Unid.	800	0,68	544,00
96	Livro de ponto 1 assinatura 200 folhas	Unid.	40	14,55	582,00
97	Livro de protocolo correspondência ¼ c/ 100 folhas.	Unid.	15	8,00	120,00
98	Livro de Atas sem margens c/ 100 folhas.	Unid.	20	11,10	222,00
99	Prancheta madeira c/ pregador plástico.	Unid.	25	3,55	88,75
100	Fita dupla face larga 30 mts.	Unid.	30	7,67	230,10
101	Envelopes A4.	Unid.	2.000	0,31	620,00
102	Envelopes A3.	Unid.	40	0,57	22,80
103	Lâmina p/ estilete fino.	Unid.	40	2,29	91,60
104	Cola bastão 10g.	Unid.	100	1,33	133,00
105	Almofada p/ carimbo azul.	Unid.	25	4,53	113,25
106	Pistola média p/ cola quente	Unid.	50	17,31	865,50
107	Pistola grande p/ cola quente	Unid.	80	24,26	1.940,80
108	Bastão médio (cola quente).	Unid.	600	0,63	378,00
109	Bastão grosso (cola quente).	Unid.	800	1,13	904,00
110	Pasta transparente com elástico	Unid.	80	1,58	126,40
111	Cubinho branco de lembrete c/ 600 folhas.	Unid.	100	7,88	788,00
112	Fita crepe 19mmx30m.	Unid.	50	4,03	201,50
113	Papel almaço.	Unid.	500	0,17	85,00
114	Pasta suspense arquivo.	Unid.	300	2,12	636,00
115	Grampeador 3927.	Unid.	50	16,80	840,00
116	Grampeador DL 966.	Unid.	50	20,20	1.010,00
117	Borracha de bicolor p/ apagar caneta preta e azul.	Unid.	20	0,62	12,40
118	Caderno capa dura grande 96 folhas costurado 200mmx275mm.	Unid.	50	6,97	348,50
119	Grampo nº 26/6.	Unid.	50	4,75	237,50
120	Extrator de grampo c/ espátula zincada	Unid.	50	1,87	93,50
121	Fita larga transparente.	Unid.	80	3,33	266,40
122	Fita durex pequena.	Unid.	200	0,70	140,00
123	Fita durex grande.	Unid.	250	1,03	257,50
124	Pasta de A Z larga.	Unid.	250	8,27	2.067,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

125	Pasta de A Z fina.	Unid.	150	8,29	1.243,50
126	Calculadora tam. Médio	Unid.	30	16,00	480,00
127	Régua c/ 30 cm.	Unid.	200	0,73	146,00
128	Envelopes brancos p/ convites tam. 10x15cm	Unid.	2.500	0,27	675,00
129	Cartela de adesivos p/ fechar convites.	Unid.	500	2,45	1.225,00
130	Cartolina branca.	Unid.	160	0,53	84,80
131	Cartolina colorida.	Unid.	160	0,60	96,00
132	Folha de EVA, cor branca.	Unid.	50	1,53	76,50
133	Folha de EVA, cor preta.	Unid.	50	1,53	76,50
134	Folha de EVA, cor de pele.	Unid.	50	1,53	76,50
135	Folha de EVA, cor de rosa.	Unid.	50	1,53	76,50
136	Folha de EVA, cor lilás.	Unid.	50	1,53	76,50
137	Folha de EVA, cor alaranjada.	Unid.	50	1,53	76,50
138	Folha de EVA, cor verde escuro.	Unid.	50	1,53	76,50
139	Folha de EVA, cor verde claro.	Unid.	50	1,53	76,50
140	Folha de EVA, cor amarelo.	Unid.	50	1,53	76,50
141	Folha de EVA, cor vermelha.	Unid.	50	1,53	76,50
142	Folha de EVA, cor marrom.	Unid.	50	1,53	76,50
143	Folha de papel cartão, branco pac. c/ 50 unid.	Pacote.	400	14,73	5.892,00
144	Caixa de massa de modelar c/ 12 unid.	Unid.	100	2,90	290,00
145	Caixa de giz de cera c/ 12 unid. Grande grosso.	Unid.	100	3,26	326,00
146	Caixa de tinta guache, cx c/ 06 unid.	Cx/06 un	250	2,66	665,00
147	Jogo educativo Quebra cabeça mínimo de 60 peças	Jogos	50	13,22	661,00
148	Jogo educativo, Dama.	Jogos	50	9,75	487,50
149	Jogo educativo, Uno.	Jogos	50	9,94	497,00
150	Jogo educativo, Jogo da Memória.	Jogos	50	5,00	250,00
151	Caixa c/ 12 lápis hidrocor grande.	Cx	100	8,30	830,00
152	Caixa c/ 12 lápis de madeira p/ pintar grande.	Cx	100	3,73	373,00
153	Cola glitter dourada	Cx/ 06 un.	100	6,90	690,00
154	Cola glitter prata	Cx/ 06 un.	100	6,90	690,00
155	Caixa de cola colorida c/ 06 unid.	Cx/ 06 un.	80	5,76	460,80
156	Durex colorido P.	Unid.	100	1,00	100,00
157	Bexigas coloridas c/ 50 unid.	Pacote	300	6,33	1.899,00
158	Folha de papel 30kg	Unid.	100	0,95	95,00
159	Folha de papel crepom varias cores	Unid.	100	0,95	95,00
160	Folhas de papel camuça várias cores.	Unid.	100	0,75	75,00
161	Folha de papel laminado várias cores.	Unid.	100	0,88	88,00
162	Envelope p/ carta.	Unid.	1.000	0,07	70,00
163	Pinceis finos, tam. 10	Unid.	50	2,43	121,50
164	Pinceis, médios, tam.12	Unid.	50	3,08	154,00
165	Corretivo fita.	Unid.	20	3,85	77,00
166	Pilhas pequenas pac. c/04 unid.	Unid.	50	3,52	176,00
167	Quadro de aviso.	Unid.	20	53,33	1.066,60
168	Lápis piloto azul.	Unid.	50	2,50	125,00
169	Lápis piloto preto.	Unid.	50	2,50	125,00
170	Lápis piloto vermelho.	Unid.	50	2,50	125,00
171	Pasta transparente c/ elástico tam.17.	Unid.	150	2,20	330,00
172	Pasta transparente c/ elástico tam.30.	Unid.	150	2,41	361,50
Valor Global de Materiais de Expediente R\$ 148.847,45 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)					

Obs. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) seguir rigorosamente as normas e regulamentos relacionados ao manuseio, transporte, condições de conservação e validade de todos os produtos, se observada qualquer anormalidade o produto será devolvido, ficando ainda a empresa sujeita as penalidades da Lei.

6. DO PAGAMENTO

Rua Pe. João Ribeiro, 51, Centro, Alagoinha-PE, CEP.: 55.260-000
Tel.: (87) 3839-1475 – CNPJ: 12.033.733/0001-01
E-mail.:assistenciaalagoinhape@hotmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

6.3 - 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A qualidade dos Produtos Solicitados, deverão ser rigorosamente àqueles descritos no Registro de Preços e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

7.2 - Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

7.3 - O proponente contratado deverá entregar os itens e quantidades conforme planilhas repassadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos conforme especificado nas planilhas de entrega, repassada diretamente ao fornecedor.

7.4 - A Secretaria Municipal de Assistência Social receberá apenas os itens e quantidades estabelecidas nas planilhas e de acordo com a especificação do Termo de Referência.

7.5 - Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios, onde este estará confirmando o recebimento dos itens.

7.6 - Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no Termo de Referência, a empresa se responsabilizará pela troca imediata dos produtos.

7.7 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

7.8 - Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato.

7.9 - Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

7.10 - Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços.

7.11 - Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.12 - Os preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.

7.13 - Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

7.14 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

7.15 - Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

7.16 - Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

7.17 - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

7.18 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

7.19 - Após emissão da Ordem de fornecimento, a empresa contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para início de execução dos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

8.3 - Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.

8.4 - Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.5 - Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente realizados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9. RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 802 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

AÇÃO: 2.148 – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV

DESPESA: 1094 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PRÓPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSO PROPRIO

DESPESA LDO: 9631

DESPESA PPA: 933

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 802 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

AÇÃO: 2.148 – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV

DESPESA: 1095 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO

DESPESA LDO: 9631

DESPESA PPA: 933

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 804 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS

AÇÃO: 2.64 – IGD – INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – BOLSA FAMILIA

DESPESA: 543 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO

DESPESA LDO: 9198

DESPESA PPA: 498



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 804 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS

AÇÃO: 2.64 – IGD – INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – BOLSA FAMILIA

DESPESA: 543 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

DESPESA LDO: 9198

DESPESA PPA: 498

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA

PROGRAMA: 803 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

AÇÃO: 2.146 – MANUTENÇÃO DO PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - PAEFI

DESPESA: 529 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS

ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO

DESPESA LDO: 9138

DESPESA PPA: 438

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12002 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 801 – GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

AÇÃO: 2.36 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

DESPESA: 480 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINARIOS

DESPESA LDO: 9095

DESPESA PPA: 395

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 243 – ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLECENTE

PROGRAMA: 806 – APOIO AO CONSELHO TUTELAR

AÇÃO: 2.66 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE

DESPESA: 358 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINARIOS

DESPESA LDO: 9012

DESPESA PPA: 312



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2017/FMAS
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

ANEXO II - MODELO

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ _____,
estabelecida à _____ (endereço completo), declara, sob as
penas da lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos
termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

_____, de _____ de _____

Nome do Representante Legal da Empresa e Assinatura



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) , inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, Processo nº _____, Modalidade _____.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ/MF _____, para fins de participação no Processo Licitatório nº _____, Modalidade _____, cujo objeto é _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, sob as penas da lei, e para fins do estabelecido no Edital da licitação, DECLARA que:

- Enquadra-se como MICROEMPRESA (ME) /EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) / II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da referida Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2017/FMAS
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____ CNPJ/MF n° _____,
estabelecida à _____ (endereço completo), declara sob as penas da
Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no
presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

Nome do Representante Legal da Empresa e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2017/FMAS

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE

CONTRATADA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, PARCELADO, DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EXPEDIENTE, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, de um lado a **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALAGOINHA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.033.733/0001-01, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela respectiva Senhora Secretária de Assistência Social do Município _____ nº ____ – ____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, e, de outro, a firma _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, Estado _____, Inscrição Estadual nº _____, CNPJ nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, e de acordo com o que consta no Processo Licitatório nº 004/2017/FMAS, relativo ao Pregão Presencial nº 003/2017, tem entre si justo e acertado o presente instrumento particular de CONTRATO, que se regerá pelas CLÁUSULAS e CONDIÇÕES seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA **Objeto do Contrato**

O objeto deste CONTRATO é a contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Materiais de Limpeza e Expediente, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE, obedecendo integralmente os documentos constantes do Processo Licitatório nº 004/2017/FMAS, Pregão Presencial nº. 003/2017 e, seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA **Documentos Integrantes do Contrato e Legislação Aplicável**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização de execução do contrato, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este **CONTRATO** os documentos constantes do Processo Licitatório nº 004/2017/FMAS, Pregão Presencial nº 003/2017.

Parágrafo Único - A execução do **CONTRATO** será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, e legislação correlata, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as regras de Direito Privado.

CLÁUSULA TERCEIRA **Recursos Orçamentários**

Os recursos orçamentários para a execução do objeto do **CONTRATO** serão atendidos através da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 802 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
AÇÃO: 2.148 – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV
DESPESA: 1094 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PRÓPRIO
ID – USO: 0.1.00 – RECURSO PROPRIO
DESPESA LDO: 9631
DESPESA PPA: 933

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 802 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
AÇÃO: 2.148 – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV
DESPESA: 1095 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO
DESPESA LDO: 9631
DESPESA PPA: 933

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 804 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS
AÇÃO: 2.64 – IGD – INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – BOLSA FAMILIA
DESPESA: 543 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO
DESPESA LDO: 9198
DESPESA PPA: 498

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 804 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS
AÇÃO: 2.64 – IGD – INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA – BOLSA FAMILIA
DESPESA: 543 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO
ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
DESPESA LDO: 9198
DESPESA PPA: 498

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
PROGRAMA: 803 – FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
AÇÃO: 2.146 – MANUTENÇÃO DO PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - PAEFI
DESPESA: 529 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 9 – RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS
ID – USO: 0.1.35 – TRNASF SISTEMA ÚNICO ASSIST SOCIAL – SUAS/UNIÃO
DESPESA LDO: 9138
DESPESA PPA: 438

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12002 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 801 – GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO: 2.36 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

DESPESA: 480 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINARIOS

DESPESA LDO: 9095

DESPESA PPA: 395

UNIDADE GESTORA: 7005 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 12000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 243 – ASSISTENCIA À CRIANÇA E AO ADOLECENTE

PROGRAMA: 806 – APOIO AO CONSELHO TUTELAR

AÇÃO: 2.66 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE

DESPESA: 358 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNTE DE RECURSOS: 1 – RECURSO PROPRIO

ID – USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINARIOS

DESPESA LDO: 9012

DESPESA PPA: 312

CLÁUSULA QUARTA

Do Preço

Pelo fornecimento dos produtos, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a quantia de R\$ _____ (_____), o que corresponde ao fornecimento dos itens de nº _____, licitado(s) e ganho(s) pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Único – O presente contrato poderá ser alterado no sentido de restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA QUINTA

Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado à vista, mediante a entrega dos gêneros alimentícios solicitados, acompanhados de Nota Fiscal e Recibo, em dia e hora determinados pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA

Prazo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A entrega inicial dos produtos deverá acontecer em até 05 (cinco) dias, após assinatura do contrato.

§ 1º - O atraso na execução do ajustado somente será admitido pela CONTRATANTE, quando fundamentado em motivo de força maior ou caso fortuito, nos termos do Código Civil Brasileiro, ou nas hipóteses delineadas no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

§ 2º - A vigência do presente contrato se estenderá da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A **CONTRATADA**, responderá, civil e criminalmente, por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para **CONTRATANTE**, pelo fornecimento de produtos estragados, adulterados, prazo de validade vencido, ou fora dos padrões estabelecidos no **ANEXO I**, do Pregão Presencial nº 003/2017/FMAS.

Parágrafo Único - Caberá ainda à **CONTRATADA**:

- 1) Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA Transferência e Subcontratação

A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto do presente **CONTRATO**, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA NONA Alteração Contratual

Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e alterações, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

CLÁUSULA DÉCIMA Recebimento dos Gêneros Alimentícios

§ 1º - Recebido os produtos, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos mesmos, subsiste na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA Penalidades pelas Infrações Contratuais e Inadimplência das Obrigações Assumidas

Em caso de inexecução do objeto da licitação, erro na execução, execução imperfeita, mora na execução ou inadimplência contratual, a **CONTRATADA** estará sujeita, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

das responsabilidades civil e criminal, às penalidades previstas nos artigos 77 a 80, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

§ 1º - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa, decorrente da inadimplência contratual será de 30% (trinta por cento) sobre o valor ou parte da obrigação não cumprida do respectivo contrato.

§ 2º - Atraso na entrega dos produtos sujeitará a **CONTRATADA** as sanções de advertência de 0,5 (meio por cento) por dia de atraso, que incidirá sobre o valor global do **CONTRATO**.

§ 3º - A aplicação das sanções de advertência ou multa fica condicionada à prévia defesa do infrator, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva notificação.

§ 4º - Da aplicação das sanções de advertência ou multa caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Contados da notificação do ato.

§ 5º - A mora na execução e o não atendimento às determinações da **CONTRATANTE**, além de sujeitarem a **CONTRATADA** à advertência ou à multa, autorizam a **CONTRATANTE**, em prosseguimento ou na reincidência, a declarar rescindido o contrato e punir o faltoso com a suspensão do direito de licitar e contratar em seu âmbito, e até mesmo adotar as providências para a declaração de sua inidoneidade, facultado, em quaisquer das hipóteses, o direito de defesa.

§ 6º - Sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Rescisão

A inexecução total ou parcial do ajustado, ensejará a rescisão do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, e alterações, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

Parágrafo Único - Na hipótese de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**, reter créditos e/ ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Fórum

Fica eleito o Fórum da Comarca de Alagoíinha, do Estado de Pernambuco, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para solucionar as questões oriundas do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

_____, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017/FMAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

ANEXO VII – Modelo

CREDENCIAL

A empresa _____, sediada à _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob o nº. _____, por seu representante legal _____ (Diretor/Proprietário), constitui, para fins de representação no Pregão Presencial nº 003/2017, Processo Licitatório nº 004/2017/FMAS, a realizar-se no dia ____/____/____, às _____ horas, neste município de Alagoinha – PE, o Sr. _____, portador do RG nº. _____, e CPF nº. _____, podendo para tanto, assinar e apresentar propostas comerciais e de venda, formular ofertas e lances de preços, apresentar documentação de habilitação, recorrer administrativamente, abrir mão de interposição de recursos, prestar esclarecimentos, receber intimações, notificações, enfim, praticar todos os demais atos de interesse da **OUTORGANTE**, atos estes, que se limitem a representação do Outorgado no presente certame licitatório.

_____, ____ de _____ de _____

Nome do representante legal da empresa e assinatura