

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DOS SALOÁ, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, através do Pregoeiro deste município, designado (a) pela Portaria nº 04/2022, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 009/2022**, do tipo “**menor preço por item**”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

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

Os itens objeto desta licitação estão reservados à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação da LC nº 147/2014, com exceção dos itens 8, 11 e 34.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

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

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 16/12/2022 às 08:00 (oito) horas (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 16/12/2022 às 10:30 (dez) horas (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Ricardo Fernando de Souza Segundo	E-mail: saloalicitacao@gmail.com
Fone: (87) 37821181	
Endereço: Praça São Vicente, nº 43, Centro, Saloá/PE	



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, **a aquisição de materiais de expediente – papelaria – para satisfazer as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Saloá/PE**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximos para contratação são os constantes do Anexo II ao Edital.

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



1 PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

02 PODER EXECUTIVO

02 19 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

021992 FUNDO DE MANUTE DESENV EDUC BAS VAL PROF EDUCAÇÃO

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0037 Desenvolvimento do Ensino Fundamental

12 368 0037 2103 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA A
CARGO DO FUNDEB 30%

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 19 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

021910 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DO GOVERNO

04 122 0007 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 365 Educação Infantil

12 365 0039 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA CRIANÇA

12 365 0039 2087 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 366 Educação de Jovens e Adultos

12 366 0040 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PARA ERRADICAÇÃO DO
ANALFABETISMO

12 366 0040 2091 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E
ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 368 0037 2096 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES CUSTEADAS PELO PROGRAMA
SALÁRIO EDUCACAO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 368 0037 2101 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BÁSICO



3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 365 0039 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 30%

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 Educação

12 366 Educação de Jovens e Adultos

12 366 0040 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PARA ERRADICAÇÃO DO
ANALFABETISMO

12 366 0040 2092 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E
ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO 30%

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão eletrônico para os itens 8, 11 e 34, sendo os demais, em conformidade com o Art. 48, 'I' da Lei Complementar n° 123/06, exclusivos para as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.1.1. Os itens 8, 11 e 34 não estão abrangidos pelos benefícios da LC n° 123/06 destinando-se, desta forma, à ampla concorrência.

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

4.3. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.



4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.6. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município dos Saloá;

4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município dos Saloá;

4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677**, e-mail: contato@bnc.org.br

5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo



poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município dos Saloá, devidamente justificado.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município dos Saloá e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br**, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

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

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

6.2. As exigências constantes das alíneas “c” e “d” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante, **COMO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE.**



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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- a)** Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b)** A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c)** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d)** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e)** A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas na Lei nº 8.666/93;
- f)** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;



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

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

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

f) f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

g) RG e CPF dos sócios da empresa.

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

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente, no mínimo 30% (trinta por cento) do total dos produtos arrematados compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir. Excetuam-se aquelas empresas obrigadas a envio das demonstrações contábeis via eletrônica (ECD) as quais deverão apresentar além dos demonstrativos o devido recibo de envio extraído do sistema SPED, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

c.1) serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas: publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópias do Balço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

1) Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 0,50$$

2) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

3) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

*Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

7.2.5 Declarações:

- a) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- b) Declaração de Idoneidade;
- c) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP), ou MEI;
- f) Declaração de conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- g) Declaração de que não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- h) Além daquelas solicitadas no Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

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

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

- 8.8. A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO), o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.**
- 8.9. O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.**
- 8.10.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.11.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.12.** A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.13.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.14.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.17.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 8.18.** No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.
- 8.19.** Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 8.20. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema BNC.**
- 8.21.** Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.
- 8.22.** Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.
- 8.23.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.24.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.25.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.
- 8.26.** No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.
- 8.27.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.28.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 8.29.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.



- 8.30. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.**
- 8.31. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.**
- 8.32. Toda a documentação deverá ser anexa de forma unitária em seus respectivos locais no sistema, exemplo: CNPJ deverá ser colocado no local com o nome CNPJ, assim sucessivamente. as empresas que anexarem em locais diferentes dos que foi dito ou anexa toda ou em parte a sua documentação em um único local será INABILITADA.**

9. DILIGÊNCIA

- 9.1** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 9.2** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 9.3** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS –BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
- 10.2.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**



- 10.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.
- 10.4.** A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no “chat”.
- 10.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.
- 10.6.** Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.
- 10.7.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 10.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 10.9.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo
- 10.10.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11.** As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados para decisão final.
- 10.12.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 10.13.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.



11.1.1. O prazo de vigência para o fornecimento dos materiais, objeto do Termo de Referência, será **pelo período de 12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato.

11.2. FORMALIZAÇÃO

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

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

11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município dos Saloá, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

11.2.6. Firmado o contrato entre o licitante vencedor e o Município dos Saloá, seus signatários passarão a denominar-se: contratada e contratante, respectivamente.

11.4. PAGAMENTO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- a) O fornecedor apresentará mensalmente a Prefeitura Municipal dos Saloá, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Prefeitura Municipal dos Saloá, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

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

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

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

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

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

11.4.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

12.1. A empresa contratada é obrigada a entregar o objeto contratado em **até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento que poderá ser feita mediante e-mail ou similar;**

12.2. Os produtos/equipamentos, objeto do TERMO DE REFERENCIA deverão ser entregues de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura municipal;

12.3. A requisição de fornecimento dos produtos emitida pela Prefeitura terá seu teor repassado para o fornecedor registrado através de formulário enviado por email ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 7h00min as 13h00min.

12.4. Os equipamentos deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O Município se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais de papelaria que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso;

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

12.6. Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da empresa registrada;

12.7. Os equipamentos serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da **Prefeitura**, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos equipamentos licitados.



12.8. Os materiais deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação de Saloá/PE, situada à Rua José Cândido Vilela, CEP 55.350-000 – Centro – Saloá-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos equipamentos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos equipamentos.

12.9. Os equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

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

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

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

12.12. O Fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação do Município dos Saloá, pelo período do contrato que será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, conforme as condições estabelecidas no Termo de *Referência*.

13 PENALIDADES

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

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

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

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

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

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



14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, desabonando a comissão de pregão.
- 14.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.3** Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.
- 14.4** A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.
- 14.5** Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: saloalicitacao@gmail.com e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.
- 14.6** Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município dos Saloá poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.
- 14.7** O edital completo poderá ser disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura dos Saloá, Sala da CPL, Praça são Vicente, nº 43, Centro, Saloá – PE, E-mail: saloalicitacao@gmail.com, Fone: (87) 3782-1181. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

- 14.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.9** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dos Saloá/PE.

Saloá/PE, 05 de dezembro de 2022.

RICARDO FERNANDO DE SOUZA SEGUNDO

Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de materiais de expediente – papelaria – para satisfazer as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Saloá/PE, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

2. DA FINALIDADE

A Finalidade da aquisição objeto deste Termo de Referência é a necessidade em fornecer materiais de expediente para o regular funcionamento de todos os setores cobertos pela secretaria de educação, além de disponibilização de material escolar aos alunos das escolas públicas municipais.

3. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega será de **até 05 (cinco) dias úteis**, para todos os itens, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

A requisição de fornecimento dos equipamentos emitida pela secretaria de educação terá seu teor repassado para a contratada por meio de telefone, através de formulário enviado por *email* ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min as 13h00min;

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



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

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

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

A entrega dos produtos objeto desta licitação deverá ser realizado na Secretaria Municipal de Educação de Saloá/PE, situada à Rua José Cândido Vilela, CEP 55.350-000 – Centro – Saloá-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações e quantidades solicitadas.

6. DO PAGAMENTO:

As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor apresentará mensalmente a Prefeitura Municipal dos Saloá, relatório com o fechamento dos fornecimentos e aquisições realizadas no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Prefeitura Municipal dos Saloá, após efetuar a análise do relatório de fechamento mensal enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

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

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

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

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

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

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

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



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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

O Município dos Saloá, obriga-se a:

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

9. DAS PENALIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

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

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

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

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

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

10. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO:

O Valor global estimado para esta aquisição é de **R\$ 1.462.276,80 (um milhão, quatrocentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)**, conforme média de cotações de preço de mercado anexo a este Termo de Referência.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

12. A GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

12.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2. A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

Saloá, 05 de dezembro de 2022

Paulo Rodrigo Pereira da Silva
Secretário Municipal de Educação



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

LISTA DE ITENS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	V. Unit - Média	V. Total
1	Caderno brochura 1/4 capa flexível 48 folhas	Unid	2.500	R\$ 4,70	R\$ 11.750,00
2	Lápis comum preto nº 02	Unid	25.000	R\$ 0,96	R\$ 24.000,00
3	Régua plástica 30cm c/ escala e milímetros	Unid	3.000	R\$ 3,00	R\$ 9.000,00
4	Cola branca 90 gramas	Unid	3.600	R\$ 3,38	R\$ 12.168,00
5	Apontador para lápis simples, redondo	Unid	15.000	R\$ 1,01	R\$ 15.150,00
6	Giz de cera pequeno c/12 cores	CX	3.500	R\$ 5,07	R\$ 17.745,00
7	Lápis hidrocor c/12, não tóxico e registrado no inmetro	CX	2.500	R\$ 7,96	R\$ 19.900,00
8	Papel ofício branco A4 210x297 resma c/500 fls.	RS	3.500	R\$ 29,47	R\$ 103.145,00
9	Tesoura escolar sem ponta c/ cabo plástico	Unid	3.000	R\$ 5,95	R\$ 17.850,00
10	Tinta guache cx./06 unid	CX	2.000	R\$ 7,33	R\$ 14.660,00
11	Caneta esferográfica escrita fina tipo 0.7, clinrica corpo sextavada c/ tampa respiradora	Unid	6.500	R\$ 51,50	R\$ 334.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

12	Pincel para quadro branco recarregável - composição pávio e ponta de poliéster resinas plásticas e tina à base de álcool, corantes orgânicos, solventes e água	Unid	4.000	R\$ 6,33	R\$ 25.320,00
13	Fita adesiva tipo Durex transparente 12x40	Unid	500	R\$ 3,86	R\$ 1.930,00
14	Calculadora média c/12 dígitos tamanho aproximado 12x18	Unid	100	R\$ 24,47	R\$ 2.447,00
15	Envelope ofício 114x229 branco/CEP	Unid	5.000	R\$ 0,85	R\$ 4.250,00
16	EVA – cores variadas tamanho 40x48	FLS.	8.000	R\$ 6,03	R\$ 48.240,00
17	Lápis de cor em madeira grande cx./12 unid.	CX	4.500	R\$ 8,48	R\$ 38.160,00
18	Caderno universitário brochurão 96fls. Capa dura	Unid	1.000	R\$ 10,97	R\$ 10.970,00
19	Caderno brochura peq. 96fls. Capa dura	Unid	500	R\$ 7,40	R\$ 3.700,00
20	Espanja molha dedos	Unid	20	R\$ 3,50	R\$ 70,00
21	Papel madeira tamanho industrial 66x96	FLS.	7.500	R\$ 1,43	R\$ 10.725,00
22	Pasta polinda pequena transparente 3 linhas	Unid	3.500	R\$ 5,96	R\$ 20.860,00
23	Pasta polionda média transparente de 20mm	Unid	3.000	R\$ 7,10	R\$ 21.300,00
24	Reabastecedor p/pincel quadro branco 20ml de tinta	Unid	4.000	R\$ 5,83	R\$ 23.320,00
25	Caixa box organizadora grande formato 437x310x240 c/capacidade de 15 kilos em plástico atóxico lavável, cor fosca em material (pp)	Unid	200	R\$ 63,63	R\$ 12.726,00
26	Grampeador médio capacidade de 12 fls.	Unid	200	R\$ 18,97	R\$ 3.794,00
27	Cartolinas – Cores variadas	Unid	15.000	R\$ 1,31	R\$ 19.650,00



28	Bexigas – cores variadas pacote c/50 unid	PCT	1.500	R\$ 9,80	R\$ 14.700,00
29	Cola de contato similar marca brascoplast c/75gramas	Unid	300	R\$ 11,57	R\$ 3.471,00
30	Cola colorida pacote c/ 04 cores	PCT	150	R\$ 7,69	R\$ 1.153,50
31	Marca texto amarelo limão	Unid	1.500	R\$ 3,40	R\$ 5.100,00
32	Refil EPSON 100ml Bulk similar	Unid	1.000	R\$ 16,97	R\$ 16.970,00
33	Caderno de desenho grande c/48 fls	Unid	2.000	R\$ 9,25	R\$ 18.500,00
34	Caderno univers. brochurão capa flex.l 96 fls.	Unid	16.000	R\$ 8,42	R\$ 134.720,00
35	Massa de modelar c/12 cores	CX	3.000	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00
36	Papel jornal A4 210x297 resma c/500 fls.	Chamex	200	R\$ 21,47	R\$ 4.294,00
37	Borracha Branca ponteira	Unid	25.000	R\$ 0,75	R\$ 18.750,00
38	Extrator de grampo tipo espátula	Unid	100	R\$ 6,47	R\$ 647,00
39	Corretivo branco 18ml. A base d'agua	Unid	360	R\$ 3,60	R\$ 1.296,00
40	Fita crepe branca 18mmx50m	Eurocell	900	R\$ 6,80	R\$ 6.120,00
41	Perfurador médio capacidade p/20 fls.	Like	50	R\$ 31,57	R\$ 1.578,50
42	Grampo 26/6 cx./5000 unid	Masterprint	100	R\$ 11,68	R\$ 1.168,00
43	Percevejo cx./100 unid.	CX	50	R\$ 4,90	R\$ 245,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

44	Papel pautado resma c/400 fls.	Tilibra	50	R\$ 68,93	R\$ 3.446,50
45	Papel camurça - cores variadas	Unid	5.000	R\$ 2,47	R\$ 12.350,00
46	Papel crepom cores variadas	Unid	2.000	R\$ 4,39	R\$ 8.780,00
47	Fita PVC 48x40 tranp.	Unid	2.000	R\$ 9,85	R\$ 19.700,00
48	Envelope oficio 240x340 branco grande	Unid	13.500	R\$ 1,04	R\$ 14.040,00
49	Livro de ponto para professores c/200 fls.	Tilibra	30	R\$ 53,97	R\$ 1.619,10
50	Livro de ponto administrativo c/200 fls.	Tilibra	30	R\$ 53,87	R\$ 1.616,10
51	Fita dupla face 12x30	Unid	500	R\$ 13,39	R\$ 6.695,00
52	TNT - Tecido não tecido - cores variadas	MTS	5.500	R\$ 4,33	R\$ 23.815,00
53	Cola glíter c/04 unid	CX	200	R\$ 8,66	R\$ 1.732,00
54	Tesoura grande 21cm c/ponta	Unid	100	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
55	Pasta papelão fina c/ elástico	Unid	500	R\$ 5,29	R\$ 2.645,00
56	EVA com Glitter - cores variadas tamanho 40x48	FLS.	8.000	R\$ 7,53	R\$ 60.240,00
57	Placa de isopor 10mm	Unid	500	R\$ 7,67	R\$ 3.835,00
58	Placa de isopor 20mm	Unid	500	R\$ 9,07	R\$ 4.535,00
59	Papel contato transparente rolo c/25 mts	VMP	20	R\$ 90,60	R\$ 1.812,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

60	Pincel atômico permanente	Unid	1.000	R\$ 7,76	R\$ 7.760,00
61	Papel celofane	Unid	300	R\$ 2,03	R\$ 609,00
62	Glitter pacote c/500 gramas - cores variadas	PCT	40	R\$ 42,27	R\$ 1.690,80
63	Cola branca 500 gramas	Unid	100	R\$ 24,30	R\$ 2.430,00
64	Papel 40 fls. Tamanho industrial 66x96	FLS.	2.000	R\$ 1,19	R\$ 2.380,00
65	Etiqueta adesiva tamanho a-4 cx.c/100 und.	PCT	200	R\$ 57,37	R\$ 11.474,00
66	Bloco rascunho s/pauta c/ 50 fls.	Unid	700	R\$ 23,00	R\$ 16.100,00
67	Papel laminado cores variadas	Unid	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.280,00
68	Papel color set fls- cores variadas	Unid	500	R\$ 1,96	R\$ 980,00
69	Borracha duas cores	Unid	1.000	R\$ 4,60	R\$ 4.600,00
70	Pasta polionda grande transparente de 40mm	Unid	3.000	R\$ 7,66	R\$ 22.980,00
71	Livro de ata grande c/100fls. Capa Preta	Tilibra	100	R\$ 35,30	R\$ 3.530,00
72	Plástico para encapar cadernos 50cmx100cm	MT	100	R\$ 6,60	R\$ 660,00
73	Tesoura de picotar 22cm	Unid	20	R\$ 30,63	R\$ 612,60
74	Apagador p/ quadro branco c/ suporte p/lápis	Unid	600	R\$ 9,79	R\$ 5.874,00
75	Carbono uma fase cx/100 unid	CX	20	R\$ 52,47	R\$ 1.049,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

76	Cola de isopor 90g	Unid	3.000	R\$ 5,12	R\$ 15.360,00
77	Pincel chato nº 02	Unid	3.000	R\$ 3,57	R\$ 10.710,00
78	Almofada para carimbo - azul nº 03	Unid	50	R\$ 9,16	R\$ 458,00
79	Clipes nº 2/0 c/100 unid	Ecco	300	R\$ 7,23	R\$ 2.169,00
80	Clipes nº 4/0 c/100 unid	CX	200	R\$ 8,13	R\$ 1.626,00
81	Clipes nº 8/0 c/25 unid	CX	50	R\$ 6,63	R\$ 331,50
82	Estilete grande	Unid	500	R\$ 8,03	R\$ 4.015,00
83	Estilete pequeno	Unid	1.500	R\$ 6,53	R\$ 9.795,00
84	Grampeador pequeno	Unid	200	R\$ 10,31	R\$ 2.062,00
85	Livro de protocolo pequeno c/100 fls. Capa dura	Unid	20	R\$ 21,00	R\$ 420,00
86	Pistola de cola quente pequena	Unid	100	R\$ 22,68	R\$ 2.268,00
87	Pistola de cola quente grande	Unid	100	R\$ 23,97	R\$ 2.397,00
88	Bastão de pistola de cola quente fino	PCT	100	R\$ 1,83	R\$ 183,00
89	Bastão de pistola de cola quente grosso	PCT	100	R\$ 1,92	R\$ 192,00
90	Durex colorido 12x33 Cores variadas	Unid	1.000	R\$ 4,73	R\$ 4.730,00
91	Pasta Az lombo largo tamanho grande	Frama	300	R\$ 25,63	R\$ 7.689,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

92	Pasta suspensa marmorizada p/arquivo	Unid	300	R\$ 5,03	R\$ 1.509,00
93	Pasta classificadora de plástico transp. c/trilho	Unid	500	R\$ 5,28	R\$ 2.640,00
94	Pasta classificadora de papelão c/trilho	Unid	500	R\$ 3,83	R\$ 1.915,00
95	Caixa arquivo morto plástico polionda	Unid	500	R\$ 9,96	R\$ 4.980,00
96	CD-R pino c/100 unid	PINO	5	R\$ 87,50	R\$ 437,50
97	DVD-R c/100 unid	PINO	5	R\$ 107,30	R\$ 536,50
98	Papel linho c/50 fls.	PCT	70	R\$ 25,93	R\$ 1.815,10
99	Tinta para almofada de carimbo	Unid	50	R\$ 6,96	R\$ 348,00
100	Suporte para fita adesiva tipo durex grande	Unid	15	R\$ 26,80	R\$ 402,00
101	Suporte para durex pequeno	Unid	15	R\$ 22,83	R\$ 342,45
102	Elástico largo 3cm rolo c/10 metros	Rolo	5	R\$ 28,57	R\$ 142,85
103	Elástico fino (tipo liga) c/10 metros	PCT	10	R\$ 22,63	R\$ 226,30
104	Jogos Pedagógicos - quebra cabeça diversos	Unid	400	R\$ 31,60	R\$ 12.640,00
105	Barbante rolo c/100mts	Rolo	30	R\$ 36,93	R\$ 1.107,90
106	Cola colorida pacote c/ 04 cores	PCT	100	R\$ 7,10	R\$ 710,00
107	Marcador permanente p/CD ponta média	Unid	60	R\$ 5,88	R\$ 352,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

108	Giz branco c/64 bastões	CX	250	R\$ 5,27	R\$ 1.317,50
109	Papel guache colorido - fls	Unid	500	R\$ 2,33	R\$ 1.165,00
110	Papel colorset colorido - fls	Unid	500	R\$ 1,91	R\$ 955,00
111	Quadro branco 120x200 madeira similar marca mademaster	Unid	30	R\$ 266,77	R\$ 8.003,10
112	Papel fotográfico A4 pacote c/50 fls.	PCT	70	R\$ 31,93	R\$ 2.235,10
113	Credencial Vertical 90x116 c/ cordão colorido	Unid	500	R\$ 3,66	R\$ 1.830,00
114	Envelope para convites colorido 22x16 cm	Unid	1.500	R\$ 1,63	R\$ 2.445,00
115	Limpador para quadro branco	Unid.	50	R\$ 12,30	R\$ 615,00
116	Papel A4 colorido 210x297 resma c/100 fls. Similar a marca chamequinho	PCT	100	R\$ 11,53	R\$ 1.153,00
117	Pen Drive 64GB	Unid	100	R\$ 90,67	R\$ 9.067,00
118	Grampeador profissional tapeceiro lona MDF Sofá madeira e tecidos de 4a8mm	Unid	10	R\$ 71,67	R\$ 716,70
Total Máximo Admitido					R\$ 1.462.276,80

Saloá, 05 de dezembro de 2022.

Paulo Rodrigo Pereira da Silva
Secretário Municipal de Educação



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N.º ____/2022

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SALOÁ E A EMPRESA _____ VENCEDORA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022.

I - CONTRATANTES: de um lado, **O MUNICÍPIO DE SALOÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____ Centro SALOÁ-PE, CEP: 55.350-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE A Sr _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____, inscrita no CPF n.º _____, residente e domiciliado, nesta cidade, e a CONTRATADA o Sr _____, brasileiro, portador do CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG xxxxxxxxxxxx SSP/PE, residente e domiciliado a Rua. _____,

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência do **Processo Licitatório nº 028/2022**, gerado pelo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação, Aquisição de materiais de expediente – papelaria – para satisfazer as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Saloá/PE, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- I Entregar com pontualidade o produto ofertado;
- II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos, objeto da presente licitação.
- IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

- 2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO

- 3.1 – Os itens licitados solicitados deverão ser entregues na Praça São Vicente, 43 Centro-SALOÁ-PE.
- 3.2 – A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a entrega dos equipamentos prestando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

3.3 – A Contratada, ficará obrigada a trocar as suas expensas o produto que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.4 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos equipamentos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável, de acordo com o fornecimento dos itens a seguir:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. Unit	V. Total – Item

4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos materiais desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestado por servidor designado.

4.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

4.5 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora contratada obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6 – Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



4.7. O pagamento só será efetuado mediante apresentação de ATESTE, devidamente assinado por servidor da Prefeitura, devidamente identificado, confirmando que os equipamentos foram entregues na quantidade solicitada, e nas especificações constantes da proposta vencedora do certame.

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.3 - Em caso de redução nos preços dos equipamentos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo da execução do contrato será até 12 meses, com início na assinatura de contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: Poder Executivo.

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

02 PODER EXECUTIVO

02 19 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

021992 FUNDO DE MANUTE DESENV EDUC BAS VAL PROF EDUCAÇÃO

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0037 Desenvolvimento do Ensino Fundamental



12 368 0037 2103 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA A
CARGO DO FUNDEB 30%

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 19 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

021910 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DO GOVERNO

04 122 0007 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 365 Educação Infantil

12 365 0039 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA CRIANÇA

12 365 0039 2087 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 366 Educação de Jovens e Adultos

12 366 0040 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PARA ERRADICAÇÃO DO
ANALFABETISMO

12 366 0040 2091 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E
ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 368 0037 2096 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES CUSTEADAS PELO PROGRAMA
SALÁRIO EDUCACAO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 368 0037 2101 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BÁSICO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 365 0039 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 30%



3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12 Educação

12 366 Educação de Jovens e Adultos

12 366 0040 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO

12 366 0040 2092 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO 30%

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III– suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de SALOÁ Estado de PERNAMBUCO, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

SALOÁ-PE, de de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

