



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2019

Processo nº 9766/2018, 1011982018, 9954/2018, 9992/2018.  
Pregão Presencial nº 19/2019

**O Município de Conceição da Barra**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC sob o nº 27.174.077/0001-34, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 576.518.637-15 e RG nº 415.465- SSP/ES, residente nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **ARRUDA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **30.381.395/0001-04**, com sede Rua: Central, Bairro: Canaã, Nº 19, Viana-ES, CEP: 29.135-038, por seu representante legal, Sr. Renildo Maria de Souza, Gerente Comercial, inscrito na Carteira de Identidade nº 893.734-SSP-ES e no CPF nº 002.381.337-70, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 19/2019 publicada no DOES do dia 25/03/2019, bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 12/03/2019, e a respectiva homologação conforme fls. 2.048 a 2.062, dos Processos Administrativos nº **9766/18, 10119/18, 9752/18, 9954/18, 9992/18**. RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002 pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**1- DO OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **19/2019** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº **9766/2018, 1011982018, 9954/2018, 9992/2018**.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**2- DO PREÇO**

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



### CLÁUSULA TERCEIRA

#### 3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA QUARTA

#### 4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante prévia consulta e autorização da **Secretaria Municipal de Administração e/ou Secretaria Educação e/ou Secretaria Assistência e/ou Secretaria Saúde**, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços bem como o número de adesões não poderão ultrapassar ao dobro do quantitativo de cada item para órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme preceitua o art. 22, §4º, do Decreto nº 7892/2013.

4.2 – O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preço é o especificado nesta Ata.

4.3 – Em cada entrega executada decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

4.4 – Em cada entrega executada, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

4.5 – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder por órgão ou entidade interessada, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUINTA

#### 5- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 – O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial nº. 19/2019.

5.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidade mínima ou máxima de entrega.

5.3 – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal.

5.4 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá solicitar à **licitante** a substituição dos objetos em que forem verificadas irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à quantidade. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

5.5 – Os prazos de entrega/execução admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

a) Alteração das especificações pela Administração Municipal:



- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços;
- c) Interrupção da execução do Registro de Preços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Registro de Preços, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**5.6** – A entrega dos materiais deverá ser conforme descrito no Termo de referência, contados da data do recebimento pelo fornecedor da ordem de fornecimento, na qual se atestará o seu recebimento, nas quantidades definidas pelas Secretarias requisitantes, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA

### 6- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**6.1** – Fornecer os objetos descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Registro de Preços.

**6.2** – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos materiais a serem entregues, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

**6.3** – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

**6.4** – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

**6.5** – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

**6.6** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Registro de Preços.

**6.7** – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.

**6.8** – Manter durante toda a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.9** – Permitir e facilitar a fiscalização do Registro de Preços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

**6.10** – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

**6.11** – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a entrega dos materiais.



**6.12** – A licitante deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Registro de Preços, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.

**6.13** – A licitante deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Registro de Preços, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Registro de Preços, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

**6.14** – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa licitante de que dispõem do objeto desta licitação.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### 7- DO PAGAMENTO

**7.1** – Após a entrega dos materiais cotados a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos materiais.

**7.2** – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

**7.3** – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **licitante** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**7.4** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **licitante**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **licitante**.

**7.5** – O pagamento somente será efetuado mediante:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da **licitante**) e Municipal (onde for sediada a licitante e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

**7.6** – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **licitante** ou através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura emitida pela licitante.

**7.7** – De acordo com a Portaria Municipal n° 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- de empresas associadas;
- de matriz para filial;
- de filial para matriz;
- de sócio;
- de representante;
- de procurador, sob qualquer condição.



7.8 – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Registro de Preços.

7.9 – Nenhum pagamento será efetuado a **licitante** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.10 – A **licitante** arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à entrega dos materiais objeto deste Registro de Preços.

## CLÁUSULA OITAVA

### 8- DAS PENALIDADES

8.1 – A recusa injustificada da **licitante** em realizar entregar os materiais definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

8.2 – A **licitante** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.3 – Na hipótese da **licitante** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Registro de Preços;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

8.4 – As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.5 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **licitante** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

8.6 – A **licitante**, durante a execução do Registro de Preços, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Registro de Preços, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o Registro de Preços mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

8.7 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 8.12.

8.8 – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras "b" a "e" do item 8.3.

8.9 – As multas previstas nas letras "b" e "c" poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras "d" e "e", todas do item 8.3.

8.10 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Registro de Preços e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Registro de Preços em razão do atraso.

8.11 – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

8.12 – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega dos materiais, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das



obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 8.3 "c", poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do Registro de Preços.

**8.13** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na entrega dos materiais objeto desta Ata, para entender rescindido o Registro de Preços.

**8.14** – As multas serão calculadas pelo valor total do Registro de Preços.

**8.15** – Se o descumprimento do Registro de Preços gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o Registro de Preços, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e" do item 8.3.

**8.16** – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

**8.17** – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela SEMASI.

**8.18** – Quando declarada a Inidoneidade da **licitante**, a SEMASI submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

**8.19** – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**8.20** – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

## CLÁUSULA NONA

### 9- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

**9.1** – O(s) preço(s) registrado poderá (ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo de materiais registrados, cabendo a Comissão Municipal de Licitação promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**9.2** – Quando o(s) preço(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão Municipal de Licitação deverá:

- a) Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

**9.3** – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o Registro de Preços, a Comissão Municipal de Licitação, poderá:

- a) Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, desde que este apresente laudos, relatórios, comprovantes e justificativos que possibilitem o reajustamento do preço registrado;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### 10- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**10.1** – Esta Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, quando:



- a) A **licitante** não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
  - b) A **licitante** não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
  - c) A **licitante** der causa a rescisão administrativa de compromisso decorrente de Registro de Preços;
  - d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de compromisso decorrente de Registro de Preços;
  - e) A **licitante** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
  - f) Por razões do interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
  - g) A **licitante**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
  - h) For constatada a existência de Declaração de Idoneidade do Fornecedor.
- 10.2 – Procedimento para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a) O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurando os princípios da contraditória e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;
- b) A solicitação da licitante para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

##### 11- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

11.1 – As solicitações referentes ao objeto do presente Registro de Preço serão autorizadas por emissão da Nota de Empenho, caso a caso pelo Titular da Secretaria requisitante.

11.2 – A emissão das Autorizações de Fornecimento de materiais, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

11.3 – Durante o prazo de validade do Registro de Preços, A Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

##### 12- DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

##### 13- DOS ADITAMENTOS

13.1 - A presente Ata não poderá ser aditada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

##### 14- DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

##### 15- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Requente ou designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria requerente, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

15.3 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução das entregas.

15.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a entrega esta irregular.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

##### 16- DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra - ES, 24 de Julho de 2019.

  
FRANCISCO BERNHARD VERVLOET

Prefeito Municipal

Contratante

ARRUDA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI-ME

CNPJ-MF sob o nº 30.381.395/0001-04

Contratado

Srª Lucineia Bonela -

Matrícula: 10134

Fiscal do Registro de Preço Secretaria de Administração

Srª Zanadria Novaes do Nascimento -

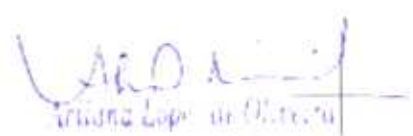
Matrícula: 5160

Fiscal do Registro de Preço Secretaria de Educação

Srª Deuzinéia Euzébio Martins -

Matrícula: 11117

Fiscal do Registro de Preço Secretaria de Saúde

  
Arruda Comércio de Produtos de Limpeza Eireli-ME  
CNPJ nº 30.381.395/0001-04  
Data: 27/07/2019





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
26	1.17.01.0024-1	UND	Gigante		0,000	2.000.000	0,1000	200,00

SACO DE LIXO 30 LTS  
PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CLASSE I, EM RESINA TERMOPLÁSTICA VIRGEM OU RECICLADA,  
LARGURA DE 63 CM, PODENDO VARIAR +/- 1.0 CM, ALTURA MINIMA DE 80 CM, MICRAGEM DE 4.0 MM CAPACIDADE NOMINAL PARA 30 LITROS, PODENDO SER APRESENTADO EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCA. A EMBALAGEM DEVERÁ INFORMAR A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÃO DO SACO, QUANTIDADE E OS DIZERES " MANTER FORA DO ALCANCE DE CRIANÇA" ,"USO EXCLUSIVO PRA LIXO" E "SACO NÃO ADEQUADO A CONTEÚDOS PERFURANTES",  
O PRODUTO DEVERÁ ATENDEER NORMAS ABNT NBR9191.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
59	1.17.01.0216-3	UND	Gigante		0,000	15.000,000	0,0600	900,00

SACO DE LIXO 15 LITROS  
SACO DE LIXO P/USO DOMESTICO; DE POLIETILENO; COM CAPACIDADE DE 15 LITROS; MEDINDO (LARGURA39XALTURA MINIMA58)CM; NA COR PRETA; SUPORTANDO 3 QUILOS; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A NBR 9191

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
60	1.17.01.0217-1	UND	Gigante		0,000	47.000.000	0,1000	4.700,00

SACO DE LIXO P/USO DOMESTICO; DE POLIETILENO; COM CAPACIDADE DE 50 LITROS; MEDINDO (LARGURA63XALTURA MINIMA80)CM; SUPORTANDO 10 QUILOS; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A NBR 9191

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
63	1.17.01.0225-2	UND	Gigante		0,000	2.000,000	0,4000	800,00

Saco de lixo p/coleta seletiva 100 litros - marrom  
Saco de lixo p/coleta seletiva; de polietileno(opaco); medindo no minimo (75cmx105cmx0,012mm); na cor marrom,capacidade 100 litros; peso minimo para 100 unidades 8,5kg

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
64	1.17.01.0226-0	UND	Gigante		0,000	2.000,000	0,4000	800,00

Saco de lixo p/coleta seletiva 100 litros - vermelho  
Saco de lixo p/coleta seletiva; de polietileno(opaco); medindo no minimo (75cmx105cmx0,012mm); na cor vermelha, capacidade 100 litros; peso minimo para 100 unidades 8,5kg

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
65	1.17.01.0227-9	UND	Gigante		0,000	2.000,000	0,3900	780,00

Saco de lixo p/coleta seletiva 100 litros - azul  
Saco de lixo p/coleta seletiva; de polietileno(opaco); medindo no minimo (75cmx105cmx0,012mm); na cor azul, capacidade 100 litros; peso minimo para 100 unidades 8,5kg

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
67	1.17.01.0235-0	L	Aracruz		0,000	2.000.000	3,5000	7.000,00

CLORO PURO 5% FRASCO 1 LITRO  
Hipoclorito de sodio; concentracao/dosagem 5 %; forma farmaceutica em solucao; forma de apresentacao frasco; desinfeccao de superficies e materiais; armazenado a temperatura ambiente; acondicionado em embalagem reforçada e apropriada a manutencao

Página 9 de 23



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

da integridade do produto; rotulo com nr de lote data de fabricacao/validade, composicao e procedencia  
FRASCO DE 1 LITRO

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
97	1.17.01.0312-7	PT	Gigante		0,000	1.597,000	8,8000	14.053,60

Saco para lixo 50lt preto

**Especificações**

Cor:preto

Capacidade Nominal: 50 litros / 10,0 Kg

Embalagem com 100 unidades

Micras 0,5

**Dimensões**

Tamanho: 63cm x 80cm

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
111	1.17.01.0344-5	PT	Tupi		0,000	795,000	3,8000	3.021,00

SABÃO EM BARRA AZUL

Pacote com 5 (cinco) unidades sabão em barra; composição básica carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina; corante e outras substancias quimicas permitidas; especificações ph 10-11,5 máximo, alcalinidade livre: máximo 0,5%p/p; de glicerina; na cor AZUL; embalado em saco plástico, com validade 2 anos; laudo analitico do lote do produto autorização de funcionamento do fabricante na anvisa/ms; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA  
Marcas de Referência: Razzo, Limpol, Ypê.

Valor Total R\$ 32.254,60 (Trinta e dois mil duzentos e cinquenta e quatro reais sessenta centavos).

## ANEXO II

### Termo de Referência (Secretaria de Educação)

#### **1 - OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material de limpeza conforme descritos em ANEXO I a este Termo de Referência, por um período de 12 (Doze) meses. O material será destinado para atender as necessidades das Escolas de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e a Secretaria Municipal de Educação. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e cotação pelos participantes.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

A compra se faz necessária para que se possa ser feita limpeza e manutenção de maneira adequada do ambiente escolar, tornando o local mais agradável e mais limpo, proporcionando um bom ambiente para alunos, professores, pais e frequentadores das escolas.

#### **3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem.

##### 3.2. Obrigações Gerais

3.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais de consumo.



limpeza e utilidade, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

3.2.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

3.2.3. Fornecer os materiais de limpeza, consumo e utilidades no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

3.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

2.2.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

3.3. Obrigações Operacionais

3.3.1. Fornecer os materiais de limpeza, consumo e utilidades atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

3.3.2. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos materiais que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito, ou prazo de validade vencido ou muito próximo a vencer;

3.3.3. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.3.4. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

3.3.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos;

3.4. Obrigações comerciais, tributárias e outras.

3.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a venda de materiais de limpeza, consumo e utilidades, obrigando-se a saldá-los na época própria;

3.4.2. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

#### 4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Conferir fornecimento dos materiais de limpeza, consumo e utilidades, embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

4.2. Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (eletrônica), devidamente discriminada e atestada pelo setor próprio, por meio de crédito em conta corrente bancária;

4.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

4.5. Proporcionar à Contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas.

#### 5 – PAGAMENTO

5.1. Será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao fornecimento dos



materiais de consumo, limpeza e utilidades, após o "atesto" do satisfatório atendimento do especificado.

5.2. O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

## 6 - CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

6.1. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada:

6.1.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade do fornecimento dos materiais pelo setor competente da Contratante,

6.1.2. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

6.1.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

6.1.4. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

## 7 - DO RECURSO

MDE – 1.101.0000

Fundeb 40% - 1.102.0000

Cota Parte – 1.119.0000

## 8 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO

8.1 - O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Fornecimento.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

9.1 - O fornecimento dos produtos licitados terá início a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento, por 12 meses, sendo que os produtos serão entregues parceladamente, mediante solicitação do responsável pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 Os produtos deverão ser entregues, na sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado a Rodovia Adolfo Serra, nº 500 – Conceição da Barra/ES, em dias úteis, no período das 08:30 às 16:00 horas. Lembrando que o dia e horário da entrega deverão ser previamente combinados com o responsável do setor de compras, que indicará um servidor deste setor responsável pelo recebimento e conferência dos produtos.

9.3 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

## 10 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 - O objeto será recebido provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do edital e seus anexos.

10.2 - O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade dos produtos recebidos.

10.3 - O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria.

10.4 - A Administração rejeitará os produtos fornecidos em desacordo com o Edital e seus Anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.



10.5 - Os produtos que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções.

#### 11- DA GARANTIA DO PRODUTO

11.1 - O produto deverá possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da assinatura da secretária, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

11.2 - Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

11.3 - Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

#### DAS SANÇÕES

12.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

12.1.1 Advertência por escrito;

12.1.2 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso;

12.1.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

12.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.5 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 depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

#### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Será exigida a apresentação de amostra do material cotado para o licitante vencedor para no prazo máximo de 02 dias após o certame, para análise prévia. As amostras deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação. Deverá ser entregue amostra para todos os itens deste termo de referência. Exceto, quando o material apresentado na proposta for o mesmo da "Referência de Qualidade".

13.2 - O licitante que ofertar para os itens que possuírem "Referência de Qualidade" em sua descrição um material distinto das marcas sugeridas como Referência de Qualidade, deverá apresentar laudo/relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, pertencente à rede Brasileira de Laboratório de Ensaio (RBLE), atestando a realização de ensaios comparativos do material que pretende fornecer com o sugerido para o item como "Referência de Qualidade", de modo a se comprovar o desempenho, a qualidade e a produtividade equivalentes à Referência de Qualidade (Em conformidade com o acórdão TCU 2300/2007 – plenário).

#### 14 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por lote.

#### 15 - RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:

15.1 - Os responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos serão:

Josemara dos Santos de Souza, Matrícula Funcional Nº 4476.

email: [josemaradossantosdesouza@hotmail.com](mailto:josemaradossantosdesouza@hotmail.com)



Termo de Referência (Assistência Social)

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material de limpeza conforme descritos em ANEXO I a este Termo de Referência, por um período de 12(Doze) meses. O material será destinado para atender as necessidades das unidades desta secretaria de Assistência Social, sendo elas: Cras Sede, Cras Quilombola, Cras Braço do Rio, Centro de Convivência da Família de Itaunas, CREAS, Casa da Acolhida, Conselho Tutelar Sede e Braço do Rio e Bolsa Família. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e cotação pelos participantes.

Justifica-se a compra deste material para manter a higiene e limpeza dos equipamentos ora citados, bem como para atender as necessidades de higiene pessoal dos acolhidos da Casa da Acolhida. Tal é necessária para continuidade do perfeito estado de conservação e limpeza do ambiente de trabalho bem como para o perfeito funcionamento e manter a higiene em dias com os nossos acolhidos.

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem.

**2.2. Obrigações Gerais**

2.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais de consumo, limpeza e utilidade, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

2.2.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

2.2.3. Fornecer os materiais de limpeza, consumo e utilidades no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

2.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

2.2.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas,

**2.3. Obrigações Operacionais**

2.3.1. Fornecer os materiais de limpeza, consumo e utilidades atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

2.3.2. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos materiais que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito, ou prazo de validade vencido ou muito próximo a vencer;

2.3.3. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.3.4. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

2.3.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos;

**2.4. Obrigações comerciais, tributárias e outras.**

2.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a venda de materiais de limpeza, consumo e utilidades, obrigando-se a saldá-los na época própria;



2.4.2. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Conferir fornecimento dos materiais de limpeza, consumo e utilidades, embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

3.2. Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (eletrônica), devidamente discriminada e atestada pelo setor próprio, por meio de crédito em conta corrente bancária;

3.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo;

3.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

3.5. Proporcionar à Contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas.

### 4. PAGAMENTO

4.1. Será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao fornecimento dos materiais de consumo, limpeza e utilidades, após o "atesto" do satisfatório atendimento do especificado.

4.2. O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

### 5. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

5.1. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada:

5.1.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade do fornecimento dos materiais pelo setor competente da Contratante,

5.1.2. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

5.1.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

5.1.4. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

### 6. DO RECURSO

GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETÁRIA

22.00.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

22.01.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0008.2.0059 Gestão das Ações Administrativas da Secretaria

3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização

Fonte de Recursos – 1.000.000

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

22.00.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

22.01.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

22.01.30 – Fundo Municipal de Assistência Social



3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização

Fonte de Recursos – 1.000.000

Fonte de Recursos – 1.399.000

Fonte de Recursos – 1.301.000

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

**22.00.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**22.01.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

22.01.30 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização

Fonte de Recursos – 1.000.000

Fonte de Recursos – 1.399.000

Fonte de Recursos – 1.301.000

## 7. DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Fornecimento.

## 10 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

10.1 O fornecimento dos produtos licitados terá início a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento, por 12 meses, sendo que os produtos serão entregues parceladamente, mediante solicitação do responsável pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação.

10.2 Os produtos deverão ser entregues, na sede do Almojarifado da Secretaria Municipal Assistência Social situado a Rua: 17 de Abril, s/n, vila dos Pescadores–Conceição da Barra/ES, em dias úteis, no período das 08:00 às 17:00 horas. Lembrando que o dia e horário da entrega deverão ser previamente combinados com o responsável do setor de compras, que indicará um servidor deste setor responsável pelo recebimento e conferência dos produtos.

10.3 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

## 11 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1 O objeto será recebido provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do edital e seus anexos.

11.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade dos produtos recebidos.

11.3 O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria.

11.4 A Administração rejeitará os produtos fornecidos em desacordo com o Edital e seus Anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

11.5 Os produtos que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções.

## 12 DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1 O produto deverá possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da assinatura da secretária, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

10.2 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.





10.3 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

## 11 DAS SANÇÕES

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.1.1 Advertência por escrito;

11.1.2 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso;

11.1.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

11.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.1.5 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 depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será exigida a apresentação de amostra do material cotado para o licitante vencedor para no prazo máximo de 05 dias após o certame, para análise prévia. As amostras deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação.

12.2 Deverão apresentar somente as amostra dos itens solicitado pela secretaria, após a licitação.

## 13 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por lote.

## 14 RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:

14.1 Os responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos serão:

### Termo de Referência (Secretaria de Saúde)

#### 1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

Aquisição de Material de Consumo, para reposição do estoque do Almoxarifado.

#### 2. DO OBJETIVO

Manter o nível de estoque do Almoxarifado, conforme histórico de demanda dos produtos.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

Suprir prontamente às necessidades das diversas Unidades desta Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, com qualidade e economia.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 - As especificações e quantidades constam no final deste Termo.

4.2 - Será motivo de desclassificação a apresentação de propostas que não indicarem a "MARCA" dos produtos ofertados.

4.3 - Os materiais a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:



- Às normas e especificações constantes deste caderno;
  - Às normas da ABNT;
  - Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
  - Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- 4.4 - O material ofertado deverá apresentar qualidade e rendimento de forma similar aos das marcas mais conhecidas no mercado.
- 4.5 - O material ofertado deverá ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas.
- 4.6 - O material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.
- 4.7 - O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.
- 4.8 - Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.
- 4.9 - Em hipótese alguma será aceito material recondicionado, remanufaturado, ou reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração.
- 4.10 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
- 4.11 - A Administração poderá solicitar testes do material junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas. Se for declarado pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96. da Lei 8.666/93.
- 4.12 - Testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o produto seja falsificado
- 4.13 - Os produtos notificados deverão conter impresso, em seu rótulo, os dizeres:
- Cosméticos e Produtos de Higiene Pessoal: "Resolução ANVS nº 335/99" e o número da AFE emitida pela ANVISA;
  - Saneantes Domissanitários: "Produto Notificado na ANVISA/MS".
- 4.15 - Ficará a cargo do proponente provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime de vigilância sanitária.

## 5. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

As entregas serão feitas segundo a necessidade de reposição de estoque, solicitadas através de Ordens de Fornecimento.

## 6. DA GARANTIA

Os produtos entregues com defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação a ser emitida pelo Almojarifado da PMCB. Os produtos deverão ter garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega no Almojarifado.



## 7. DA AMOSTRA

7.1 - As amostras deverão ser entregues no prazo de até 5 dias úteis APÓS O certame licitatório.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Cumprir o prazo de entrega do (s) objeto (s) adquirido (s), não podendo este prazo exceder a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização para Fornecimento.

8.2 - Emitir Nota Fiscal informando, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas e modelos dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo e contrato que deu origem à aquisição.

8.3 - O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.

8.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao PMCB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

8.5 - Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas na PMCB;

8.6 - Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.

8.7 - A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer anormalidades que ocorrerem durante o tempo determinado para a entrega do produto e que, porventura, possam prejudicar, atrasar ou impedir o recebimento do material pelo Almoxarifado, em até 05(cinco) dias corridos antes do vencimento do prazo de entrega.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 - Solicitar, através da Ordem de Fornecimento de Material, o fornecimento do produto objeto do certame.

9.2 - Permitir acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA às dependências do Almoxarifado da PMCB para entrega dos produtos;

9.3 - Prestar as informações e esclarecimentos que venha a ser solicitados pelos empregados da LICITANTE VENCEDORA;

9.4 - Recusar produtos que não atenderem às especificações;

9.5 - Devolver os produtos que não apresentam em condições de uso;

9.6 - Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação do Almoxarifado;

9.7 - Comunicar à LICITANTE VENCEDORA qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente fornecimento, se for o caso.

9.8 - Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo; será suspenso até que a empresa.

## 10. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

10.1 - O material deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização para Fornecimento.

10.2 - A entrega do material deverá ser efetuada de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Secretaria de Administração, sendo o local de entrega o indicado na Autorização para Fornecimento de Material.

## 11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1 - O recebimento dos produtos será de competência da Gerente Administrativa.

11.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gerente



Administrativa deverão ser solicitadas à Secretaria de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 12.1 - Um representante do Almoxarifado acompanhará e fiscalizará a entrega do objeto.  
12.2 - A CONTRATADA deverá manter proposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.  
12.3 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do produto serão atestados por servidor do Almoxarifado, ou outro servidor designado para este fim.

## 13. DAS PENALIDADES

- 12.1 - Um representante do Almoxarifado acompanhará e fiscalizará a entrega do objeto.  
12.2 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.  
12.3 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do produto serão atestados por servidor do Almoxarifado, ou outro servidor designado para este fim.

## 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NFE) para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias contadas da apresentação dos documentos no Almoxarifado.  
14.2 - Juntamente com a NFE deverão ser apresentadas cópias dos documentos comprovantes de regularidade fiscal com a seguridade social (INSS, FGTS) e para com a Fazenda Nacional e (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual.  
14.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.  
14.4 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.  
14.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

### Termo de Referência (Secretaria de Administração)

#### 1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

Aquisição de Material de Consumo, para reposição do estoque do Almoxarifado.

#### 2. DO OBJETIVO

Manter o nível de estoque do Almoxarifado, conforme histórico de demanda dos produtos.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

Suprir prontamente às necessidades das diversas Unidades desta Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, com qualidade e economia.



#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 - As especificações e quantidades constam no final deste Termo.

4.2 - Será motivo de desclassificação a apresentação de propostas que não indicarem a "MARCA" dos produtos ofertados.

4.3 - Os materiais a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

- Às normas e especificações constantes deste caderno;
- Às normas da ABNT;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

4.4 - O material ofertado deverá apresentar qualidade e rendimento de forma similar aos das marcas mais conhecidas no mercado.

4.5 - O material ofertado deverá ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas.

4.6 - O material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

4.7 - O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

4.8 - Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

4.9 - Em hipótese alguma será aceito material recondicionado, remanufaturado, ou reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração.

4.10 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

4.11 - A Administração poderá solicitar testes do material junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas. Se for declarado pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96. da Lei 8.666/93.

4.12 - Testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o produto seja falsificado.

4.13 - Os produtos notificados deverão conter impresso, em seu rótulo, os dizeres:

- Cosméticos e Produtos de Higiene Pessoal: "Resolução ANVS nº 335/99" e o número da AFE emitida pela ANVISA;
- Saneantes Domissanitários: "Produto Notificado na ANVISA/MS".

4.15 - Ficará a cargo do proponente provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime de vigilância sanitária.

#### 5. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

As entregas serão feitas segundo a necessidade de reposição de estoque, solicitadas através de Ordens de Fornecimento.



## 6. DA GARANTIA

Os produtos entregues com defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação a ser emitida pelo Almojarifado da PMCB. Os produtos deverão ter garantia de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega no Almojarifado.

## 7. DA AMOSTRA

7.1 - As amostras deverão ser entregues no prazo de até 5 dias úteis APÓS O certame licitatório.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Cumprir o prazo de entrega do (s) objeto (s) adquirido (s), não podendo este prazo exceder a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização para Fornecimento.

8.2 - Emitir Nota Fiscal informando, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas e modelos dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo e contrato que deu origem à aquisição.

8.3 - O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.

8.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao PMCB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

8.5 - Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas na PMCB;

8.6 - Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.

8.7 - A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer anormalidades que ocorrerem durante o tempo determinado para a entrega do produto e que, porventura, possam prejudicar, atrasar ou impedir o recebimento do material pelo Almojarifado, em até 05 (cinco) dias corridos antes do vencimento do prazo de entrega.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 - Solicitar, através da Ordem de Fornecimento de Material, o fornecimento do produto objeto do certame.

9.2 - Permitir acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA às dependências do Almojarifado da PMCB para entrega dos produtos;

9.3 - Prestar as informações e esclarecimentos que venha a ser solicitados pelos empregados da LICITANTE VENCEDORA;

9.4 - Recusar produtos que não atenderem às especificações;

9.5 - Devolver os produtos que não apresentam em condições de uso;

9.6 - Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação do Almojarifado;

9.7 - Comunicar à LICITANTE VENCEDORA qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente fornecimento, se for o caso.

9.8 - Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo; será suspenso até que a empresa .

## 10. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

10.1 - O material deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização para Fornecimento.

10.2 - A entrega do material deverá ser efetuada de acordo com a ordem de



fornecimento emitida pela Secretaria de Administração, sendo o local de entrega o indicado na Autorização para Fornecimento de Material.

### 11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1 - O recebimento dos produtos será de competência da Gerente Administrativa a servidora Lucineia Bonela.

11.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gerente Administrativa deverão ser solicitadas à Secretaria de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### 12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

12.1 - Um representante do Almojarifado acompanhará e fiscalizará a entrega do objeto.

12.2 - A CONTRATADA deverá manter proposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.3 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do produto serão atestado por servidor do Almojarifado, ou outro servidor designado para este fim.

### 13. DAS PENALIDADES

12.1 - Um representante do Almojarifado acompanhará e fiscalizará a entrega do objeto.

12.2 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.3 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do produto serão atestado por servidor do Almojarifado, ou outro servidor designado para este fim.

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NFE) para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias contadas da apresentação dos documentos no Almojarifado.

14.2 - Juntamente com a NFE deverão ser apresentadas cópias dos documentos comprovantes de regularidade fiscal com a seguridade social (INSS, FGTS) e para com a Fazenda Nacional e (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual.

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

14.4 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

14.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;