



Processos nº 5218/2023 e 4885/2023
Pregão Presencial nº 34/2023

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ 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. WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/Nº, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **INTER MASTER COMÉRCIO E ESCRITÓRIO E SERVIÇOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 14.013.647/0001-62**, com sede Avenida: Paulino Muller, nº 795, Pvmto: 2, Bairro: Jucutuquara, Vitória – E.S, CEP: 29.040-715, Tel: 27-3314-4710 e no Email: imastercomercio@outlook.com, por seu representante legal, Sr. Jhonathan Araújo de Oliveira, CPF nº 112.657.897-54 e na Carteira de Identidade nº 3.254.954 SSP/ES, Sócia Administrativa, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. **34/2023** publicada no DIO-ES do dia 05/09/2023, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de 18/08/2023, e a respectiva homologação conforme fls. 1.665 e 1.666, do Processo Administrativo nº **5218/2023 e 4885/2023**, 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 serviços especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial Nº **34/2023** 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 **5218/2023 e 4885/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA

2- DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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. As especificações e as quantidades constam no **ANEXO I** desta Ata;

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

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 execução de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

2.5 - As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, do orçamento vigente.



CLÁUSULA TERCEIRA

3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de até **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Fundo Municipal de Assistência Social e Educação não será obrigado 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 serviços/fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA

4- DO TERMO CONTRATUAL OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL.

4.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;

4.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, estará sujeito às penalidades previstas no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA

5- DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração Municipal promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

5.5.1 - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



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

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7 - O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

5.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - por razão de interesse público;

5.9.2 - a pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

5.10 - O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA

6- CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA

7.- DO FORO

7.1 - 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, 17 de Janeiro de 2024.


WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante

INTER MASTER COMÉRCIO E ESCRITÓRIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ-MF sob o nº 14.013.647/0001-62

Contratado

Nome Completo: Douglas Nascimento

Matrícula: 12447

Telefone: 27-99638 8235

E-mail: nascimentodouglas065@gmail.com

Cargo/Função: Operador de Serviço
Secretaria de Assistência Social

Fiscal do Contrato: Marcele Santana Almeida

Matrícula: 12424

Telefone: 27 9.9612-0270

E-mail: seme@conceicaodabarra.es.gov.br

Cargo/Função: Agente de Serviços ADM
Secretaria de Educação



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
16	1.17.01.0014-4	PT	Marluce		0,000	2.100,00	7,4100	15.561,00
SABÃO EM BARRA NEUTRO Pacote com 5 (cinco) unidades SABAO EM BARRA; COMPOSICAO BASICA CARBONATO DE SODIO,DIOXIDO DE TITANIO,GLICERINA; CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS; ESPECIFICACOES PH 1%=11,5MAXIMO,ALCALINIDADE LIVRE: MAXIMO 0,5%P/P; DE GLICERINA; NA COR AMARELA; EMBALADO EM SACO PLASTICO,COM VALIDADE 2 ANOS; LAUDO ANALITICO DO LOTE DO PRODUTO AUTORIZACAO DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE NA ANVISA/MS; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA; AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA Marcas de Referência: Razzo, Limpol, Ypê.								
35	1.17.01.0155-8	UND	Deoline		0,000	1.390,00	6,1000	8.479,00
SABONETE LIQUIDO 1 litro SABAO ANTI-SEPTICO; USO COMO ANTISEPSIA DAS MAOS; A BASE DE DIOGLUCONATO DE CLOREXIDINA 2%, ALCOOL ETILICO 4%,NAO IRRITANTE A PELE; APRESENTACAO EM FRASCO C/CAPACIDADE DE 1000ML; FORMA FARMACEUTICA SABONETE LIQUIDO.								
58	1.17.01.0296-1	UND	Facilita		0,000	6.680,00	3,9500	26.386,00
ALCOOL GEL 500 ML Ideal para uma higienização profunda, além de ser um excelente aliado na limpeza diária da sua casa, te ajudando a proteger e cuidar da sua família. O bico dosador facilita a aplicação, evitando o desperdício, e, a formulação em gel deixa a tarefa mais rápida e eficiente. Modo de Usar APLIQUE, COM UM PANO, SOBRE A SUPERFÍCIE DE MÓVEIS, PISOS, PAREDES, VIDROS ETC. NÃO APLICAR SOBRE SUPERFÍCIES SENSÍVEIS AO ÁLCOOL ENCERADAS, LAQUEADAS, PINTADAS E ENVERNIZADA. Características do Produto Unidade 500g Categoria Limpeza Composição COMPOSIÇÃO: ATIVO, UMECTANTE, CORANTE, NEUTRALIZANTE, DESNATURANTE, ESPESANTE E VEÍCULO. PRINCÍPIO ATIVO: ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% P/P. Validade 24 meses.								
100	1.17.02.0099-8	FR	Deoline		0,000	800,00	6,1000	4.880,00
Sabonete Liquido Suave 1 litro Sabonete; Liquido, Pronto para Uso; Ph Neutro (ph 6,0 e 7,0), Contendo Emolientes, Viscosidade Moderada, Com Aroma Suave; para Higiene Das Maos; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da Entrega ,apresentação de Laudo de Qualidade; Devera Obedecer Aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa; 01 LITRO								
106	1.17.02.0119-6	FR	All		0,000	1.125,00	3,9500	4.443,75
ALCOOL ANTISSEPTICO EM GEL - Alcool hidratado em gel 70° INPM, incolor/transparente, indicado para higiene das mãos - 500ml.								

Valor Total R\$ 59.749,75 (Cinquenta e Nove Mil Setecentos e Quarenta e Nove Reais Setenta Cinco Centavos).



Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA Educação

1 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a Aquisição de Material de Limpeza conforme descritos em ANEXO I, II e III 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.

Considerando as atividades desenvolvidas nas escolas da Rede Municipal de Ensino, que necessitam de um ambiente limpo e higienizado;

Considerando a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação para manter o pleno funcionamento.

Considerando que a aquisição destes materiais se faz necessária e indispensável, tendo em vista, a necessidade da utilização na prevenção de doença oferecendo assim melhores condições aos alunos, servidores conseqüentemente, contribuindo para melhorar o atendimento aos munícipes usuários dos serviços prestados por esta municipalidade.

A Aquisição decorre da necessidade de garantir aos alunos e funcionários para executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

Considerando que temos: escolas nas modalidades de Ensino Fundamental, Educação Infantil (Creche) e Educação Infantil (Pré- Escola), unidades de Centro Integrado de Educação Complementar (Sede e Distrito), totalizando **5.208 alunos** atendidos pela rede municipal e a Secretaria Municipal de Educação.

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, limpeza e utilidades, 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 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 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;

3.2.5. 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 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



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

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 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 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 limpeza e utilidades, após o “ateste” 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,

6.2.1 Até 15 dias úteis após a entrega da mercadoria, mediante a apresentação da nota fiscal das despesas emitida pela empresa vencedora, acompanhada da CND do INSS, CRF do FGTS, Declaração de Opção do Simples Nacional (Caso a empresa seja optante por esse sistema de Tributação), Certidão Estadual e Certidão Municipal e Certidão Trabalhista.

6.2.2 Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.2.3 Deverá está anexado a Autorização de Fornecimento (AF).

7 - DO RECURSO

Na licitação a ser realizada para registro de preço, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição, podendo ser:

MDE – 1.500.0025.0000

PDDE – 1.551.0000.0000

PROETI – 1.599.0000.0000

Página 6 de 11



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 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.

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 Secretaria Municipal de Educação 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.

12 – 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 úteis 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- DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 A presente Ata será fiscalizada pela servidora público Marcelle Santana Almeida, matrícula nº 12424, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

15 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

16 - RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:

16.1 - O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos será:

Josemara dos Santos de Souza

Matrícula Funcional Nº 4476

Email: josemaradossantosdesouza@hotmail.com

Telefone: (27) 99869-0289

TERMO DE REFERÊNCIA Assistência Social

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material de limpeza conforme descrito em ANEXO I a este Termo de Referência, por um período de 12 (Doze) meses. O material será destinado para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades, sendo elas: CRAS Catita, Centro de Convivência do Idoso, CRAS Quilombola, CRAS Braço do Rio, CRAS Itaúnas, 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 a 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,



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

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 à 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 30º (trigésimo) 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

22.00.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

22.01.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.21 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização

SEMAS e Conselho Tutelar

Fonte de Recursos – 1.500.0000

Bolsa Família

Fonte de Recursos – 1.660.0000

22.01.30 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.21 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização

CRAS, CREAS e Casa da Acolhida

Fonte de Recursos – 1.669.0000

Fonte de Recursos – 1.660.0000

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.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 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 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2 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 – CEP: 29-960.000, 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.

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

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

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

9.3 O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria.



9.4 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.

9.5 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.

10. 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 Assistência Social.

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

12 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

13. RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:

14.1 O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos será o servidor Douglas Nascimento dos Santos, matrícula 12447.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 O Fiscal da ata será o servidor Douglas Nascimento dos Santos, matrícula 12447.