



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

DATA DA SESSÃO ELETRÔNICA: 07 de abril de 2021.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 08:30 (Oito horas e trinta minutos).

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - www.portaldecompraspublicas.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

OBJETO: Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelada de materiais descartáveis e outros destinados as diversas Secretarias deste município, conforme termo de referência.

PRAZO PARA ENTREGA NA CIDADE DE PRINCESA ISABEL-PB: O prazo de entrega dos produtos/serviços solicitados é de **05 (Cinco) dias úteis** (em remessa única, caso contrário deverá ser justificado), contado a partir do pedido de fornecimento/serviços que será encaminhado via endereço eletrônico pertencente ao município (.....) para o endereço eletrônico informado pela licitante (proposta de preços) vencedora o que deverá constar expresso no referido contrato.

LOCAL DE ENTREGADA: Os produtos/serviços solicitados deverá ser entregue no endereço informado no próprio pedido, sem qualquer custo para a Prefeitura.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 08.888.968/0001-08, com sede na Rua Doutor Arrojado Lisboa, S/N, Centro, Princesa Isabel-PB, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Administração Municipal realizará licitação, para na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO ELETRÔNICA

1.1. A sessão eletrônica será realizada através do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no dia e hora indicados no preâmbulo deste edital.

1.2. O horário de encerramento da sessão eletrônica ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), de acordo com as necessidades surgidas no andamento da sessão.

1.3. Somente poderá participar da licitação o particular que apresentar proposta através do endereço eletrônico indicado na subcondição 1.1, até uma hora antes do início da sessão eletrônica.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão eletrônica na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1. Objeto do presente edital consiste na **Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelada de materiais descartáveis e outros destinados as diversas Secretarias deste município, conforme termo de referência.**

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A licitação será dividida em **um único item**, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	V.UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	Colher descartável para refeição, com 20 pacotes de 50 unidades.	Cx	80	73,53	5.882,67
02	Colher descartável para sobremesa, com 20 pacotes de 50 unidades.	Cx	60	60,33	3.620,00
03	Copo descartável de 180 ml, com 25 pacotes de 100 unidades.	Cx	40	145,33	5.813,20
04	Copo descartável de 200 ml, com 25 pacotes de 100 unidades.	Cx	30	172,50	5.175,00
05	Copo descartável de 150 ml, com 25 pacotes de 100 unidades	Cx	800	117,86	94.290,67
06	Copo descartável de 300 ml, com 25 pacotes de 100 unidades	Cx	30	216,60	6.498,10
07	Garfo descartavel para refeição, com 20 pacotes de 50 unidades	Cx	80	73,20	5.856,00
08	Garfo descartável para sobremesa, com 20 pacotes de 50 unidades	Cx	60	60,36	3.621,80
09	Guardanapo de papel 22 por 20 cm, 48 unidades. com 50 folhas.	Fardo	300	58,40	17.520,00
10	Luva de látex descartavel, com 100 unidades.	Caixa	1.000	40,12	40.116,67
11	Marmitex 102.m50 base com 600 unidades.	Fardo	70	262,00	18.340,00
12	Marmitex 104.m65 base com 600 unidades.	Fardo	30	334,83	10.045,00
13	Papel toalha com 02 rolo, com 12 unidades.	Fardo	120	34,42	4.130,00
14	Papel interfolhado 20cmx20cm, com 1.000 folhas.	Fardo	120	23,53	2.823,60
15	Prato descartavel raso 15 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	100	138,83	13.883,33
16	Prato descartavel fundo 15 cm,	Cx	100	142,67	14.266,67



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

	pacote com 10 unidades.				
17	Prato acrilico 15 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	30	138,58	4.157,50
18	Prato acrilico 21 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	30	268,95	8.068,50
19	Touca descartável com 100 unidades	Pct	3.000	18,52	55.550,00
20	Balão são roque nº 7 sortidos, pacotes com 100 unidades.	Pct	500	10,70	5.350,00
21	Papel higienico com 08 unidade de 300 metros.	Fardo	500	53,87	26.933,33
TOTAL R\$					351.942,03

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do pregão eletrônico o particular que atender a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6. que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, quando não tenha havido a homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

3.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá declarar:

3.3.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

3.3.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/ 2007, para



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4.1. Para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei 123/2006, a licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da referida Lei, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, bem como solicitar esclarecimentos referentes a este processo licitatório.

4.2. Os eventuais pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico em formulário específico do provedor do sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br). **O formulário ficará disponível para utilização até 72 (setenta e duas) horas antes da data e hora agendada para a sessão eletrônica.**

4.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

4.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, salvo quando eventual alteração do edital não afetar a formulação das propostas.

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

4.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo provedor do sistema e vincularão os participantes e a administração.

5. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do pregão, o particular deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

5.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Princesa Isabel, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

5.5. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicados imediatamente ao Provedor do Sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até **1 (uma) hora** antes do início da sessão eletrônica, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006;

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.5. Até **1 (uma) hora** antes do início da sessão eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão eletrônica.

7.6. Em relação ao item licitado, não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital e seus anexos;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

7.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo duas casas após a vírgula;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50**.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Para eventuais itens não exclusivos para participação de ME/EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

8.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

8.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar, por meio do sistema eletrônico, com o licitante para que seja obtido preço melhor, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.9. Para eventuais itens não exclusivos para a participação de ME/EPP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, por meio do sistema próprio do Município, bem como mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

10.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4. Caso sejam atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos referentes à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

10.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

10.11. **Habilitação jurídica:**

10.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.11.2. Em se tratando de microempendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempendedor.gov.br;

10.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.11.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.11.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.12. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

10.12.3. prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.12.4. prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

10.12.5. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos **Tributários Federais** e à Dívida Ativa da União.

10.12.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

10.12.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

10.13. **Qualificação Econômico-Financeira.**



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

10.13.1. **Certidão negativa de falência**, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da comarca da sede do licitante;

10.13.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva em razão de estar a empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.13.2. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor global por ela ofertado na presente licitação.

10.14. Os documentos referentes à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.15. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.15.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante dentro do prazo inicial, mediante apresentação de justificativa.

10.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.17. Todos os documentos que não possuam data específica de validade deverão ser emitidos com limite máximo de **60 (sessenta) dias** anteriores à abertura do processo licitatório.

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.19. Para eventuais itens não exclusivos para a participação de ME/EPP, ocorrendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com os valores unitários e totais expressos em algarismos.

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e eventuais valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

12.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a assinatura da homologação, é facultado à Administração Municipal emitir Nota de Empenho, instrumento que substituirá o termo de contrato.

14.2. A secretaria competente, logo após a emissão da nota de empenho, enviará ao adjudicatário uma via desse documento, correspondente aos itens e quantitativos do objeto a ser contratado.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE EXECUÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação estão previstos no Termo de Referência.

15.2. O objeto contratual deverá ser executado de acordo com as instruções e especificações contidas neste Edital e no Termo de Referência.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será permitida a subcontratação de serviços de terceiros caso seja necessário, ficando a contratada exclusivamente responsável pela totalidade dos encargos decorrentes, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, bem como responsável por eventuais prejuízos causados em decorrência do serviço subcontratado.

16.1.1. A subcontratação deverá ser precedida de autorização expressa da Administração, momento em que deverá ser apresentada a documentação da subcontratada relativa a sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de não ser autorizada a subcontratação;

16.1.2. Havendo subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de sua titularidade exigidos para a liquidação e o pagamento dos serviços, bem como os mesmos documentos referentes à(s) subcontratada(s), sob pena de ficarem retidos os pagamentos até posterior regularização, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais;

16.1.3. Todas as comunicações e informações referentes à execução do objeto perante o Município serão de responsabilidade da CONTRATADA, independentemente se o serviço estiver sendo prestado por empresa subcontratada.



17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A gestão da contratação ficará a cargo do Gestor de Contrato da secretaria requisitante da presente licitação, nomeado através de portaria municipal;
- 17.2. Compete ao Gestor do Contrato, com anuência do Secretário da Pasta.
- 17.2.1. Efetuar o controle dos quantitativos dos itens, bem como do prazo de vigência do contrato;
- 17.2.2. Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;
- 17.2.3. Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidade às empresas; Decidir sobre o cancelamento de itens;
- 17.2.4. Analisar e manifestar-se sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores dos itens contratados;
- 17.2.5. A fiscalização do cumprimento do avençado ficará a cargo do Fiscal do Contrato
- 17.2.6. Compete ao (à) Fiscal do Contrato:
- 17.2.7. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- 17.2.8. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- 17.2.9. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 17.2.10. Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;
- 17.2.11. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;
- 17.2.12. Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- 17.2.13. Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- 17.2.14. Atestar as notas fiscais e faturas;
- 17.2.15. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providencias que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- 17.2.16. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- 17.2.17. Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.
- 17.3. A atividade de gestão e fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. Para receber o pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal à Fiscalização na secretaria solicitante.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

18.2. Quando da apresentação das notas fiscais mensais, a contratada deverá demonstrar a permanência de sua situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, bem como perante o Sistema de Seguridade Social e o FGTS, apresentando cópias das pertinentes certidões negativas.

18.3. Se aprovado o objeto pela fiscalização, esta deverá enviar a Nota Fiscal, juntamente com seu atestado, à Contabilidade.

18.4. Com o recebimento da Nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

18.5. O pagamento à contratada será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

18.6. O prazo previsto para pagamento não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada.

18.7. Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

18.8. O pagamento será efetuado em Conta Bancária indicada pela CONTRATADA de sua titularidade ou de representante legal previamente credenciado perante a Administração Pública.

18.9. Caso se verifique erro na nota fiscal, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada.

18.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. São obrigações do contratante:

19.1.1. Efetuar os pagamentos à contratada nos termos deste Edital;

19.1.2. Exercer a fiscalização referente à contratação do objeto licitado;

19.1.3. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados;

19.1.4. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias à normal execução do objeto contratado.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. São obrigações da Contratada:

20.1.1. Executar o objeto contratual de acordo com as instruções e especificações contidas no presente edital e seus anexos;

20.1.2. Arcar com os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil, bem como despesas com viagens, estada e permanência de pessoal decorrentes da contratação;

20.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

devendo comunicar ao Município de Princesa Isabel, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação;

20.1.4. Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços ou de atraso no adimplemento das obrigações contratuais, o contratante poderá aplicar à contratada multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento).

21.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato, o contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

21.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.2.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em proporção aos casos de desatendimento das obrigações da contratada, podendo ser cumulada com a multa moratória prevista no subitem acima;

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

21.2.4. 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 causados.

21.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Princesa Isabel, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.4. A critério exclusivo da contratante, o recebimento das multas aplicadas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento mensal devido à contratada, a quantia correspondente à citada penalidade.

21.5. As multas são independentes ou autônomas e a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outras por parte da contratante.

21.6. O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente.

21.7. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

21.8. O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

21.9. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela contratada.



22. DA RESCISÃO

22.1. Poderá o contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e demais sanções administrativas previstas na Legislação pertinente, nos casos em que restar configurada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

22.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda às condições do edital.

22.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir questões emergentes desta licitação fica eleito o Foro de Princesa Isabel com renúncia expressa a qualquer outro.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Município de Princesa Isabel se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, por ilegalidade ou interesse público justificado, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

24.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

24.13. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como os autos deste procedimento licitatório permanecerão franqueados aos interessados junto a CPL, localizado na Rua Doutor Arrojado Lisboa, S/N, Centro, Princesa Isabel-PB, CEP 58755-000.

24.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.14.2. ANEXO II - Minuta do Contrato.

Princesa Isabel, 24 de março de 2022.

Original assinado!

Jacé Alves de Oliveira

Pregoeiro



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2022
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelada de materiais descartáveis e outros destinados as diversas Secretarias deste município, conforme termo de referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, quando for o caso, motivada: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos produtos/serviços solicitados é de **05 (Cinco) dias úteis** (em remessa única, caso contrário deverá ser justificado), contado a partir do pedido de fornecimento/serviços que será encaminhado via endereço eletrônico pertencente ao município (.....) para o endereço eletrônico informado pela licitante (proposta de preços) vencedora o que deverá constar expresso no referido contrato.

3.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (sessenta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.4 LOCAL DE ENTREGADA: Os produtos/serviços solicitados deverá ser entregue no endereço informado no próprio pedido, sem qualquer custo para a Prefeitura.



4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações do contratante:

- 4.1.1. Efetuar os pagamentos à contratada nos termos deste Edital;
- 4.1.2. Exercer a fiscalização referente à contratação do objeto licitado;
- 4.1.3. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados;
- 4.1.4. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias à normal execução do objeto contratado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da Contratada:

- 5.1.1. Executar o objeto contratual de acordo com as instruções e especificações contidas no presente edital e seus anexos;
- 5.1.2. Arcar com os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil, bem como despesas com viagens, estada e permanência de pessoal decorrentes da contratação;
- 5.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Princesa Isabel, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação;
- 5.1.4. Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Será permitida a subcontratação de serviços de terceiros caso seja necessário, ficando a contratada exclusivamente responsável pela totalidade dos encargos decorrentes, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, bem como responsável por eventuais prejuízos causados em decorrência do serviço subcontratado.

6.1.1. A subcontratação deverá ser precedida de autorização expressa da Administração, momento em que deverá ser apresentada a documentação da subcontratada relativa a sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de não ser autorizada a subcontratação;

6.1.2. Havendo subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de sua titularidade exigidos para a liquidação e o pagamento dos serviços, bem como os mesmos documentos referentes à(s) subcontratada(s), sob pena de ficarem retidos os pagamentos até posterior regularização, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais;

6.1.3. Todas as comunicações e informações referentes à execução do objeto perante o Município serão de responsabilidade da CONTRATADA, independentemente se o serviço estiver sendo prestado por empresa subcontratada.



7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. A gestão da contratação ficará a cargo do Gestor de Contrato da secretaria requisitante da presente licitação, nomeado através de portaria municipal;
- 8.2. Compete ao Gestor do Contrato, com anuência do Secretário da Pasta:
- 8.2.1. Efetuar o controle dos quantitativos dos itens, bem como do prazo de vigência do contrato;
- 8.2.2. Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;
- 8.2.3. Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidade às empresas;
- 8.2.4. Decidir sobre o cancelamento de itens;
- 8.2.5. Analisar e manifestar-se sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores dos itens contratados;
- 8.2.7. A fiscalização do cumprimento do avençado ficará a cargo do Fiscal do Contrato
- 8.2.8. Compete ao (à) Fiscal do Contrato:
- 8.2.9. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- 8.2.10. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- 8.2.11. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 8.2.12. Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;
- 8.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;
- 8.2.14. Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- 8.2.15. Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- 8.2.16. Atestar as notas fiscais e faturas;
- 8.2.17. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providencias que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- 8.2.18. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- 8.2.19. Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

8.3. A atividade de gestão e fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Para receber o pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal à Fiscalização na secretaria solicitante.

9.2. Quando da apresentação das notas fiscais mensais, a contratada deverá demonstrar a permanência de sua situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, bem como perante o Sistema de Seguridade Social e o FGTS, apresentando cópias das pertinentes certidões negativas.

9.3. Se aprovado o objeto pela fiscalização, esta deverá enviar a Nota Fiscal, juntamente com seu atestado, à SMF/Contabilidade.

9.4. Com o recebimento da Nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela SMF/Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

9.5. O pagamento à contratada será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

9.6. O prazo previsto para pagamento não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada.

9.7. Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

9.8. O pagamento será efetuado em Conta Bancária indicada pela CONTRATADA de sua titularidade ou de representante legal previamente credenciado perante a Administração Pública.

9.9. Caso se verifique erro na nota fiscal, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada.

9.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 351.942,03 (trezentos e cinquenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e três centavos), conforme quadro abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	V.UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	Colher descartável para refeição, com 20 pacotes de 50 unidades.	Cx	80	73,53	5.882,67
02	Colher descartável para sobremesa, com 20 pacotes de 50 unidades.	Cx	60	60,33	3.620,00
03	Copo descartável de 180 ml, com 25 pacotes de 100 unidades.	Cx	40	145,33	5.813,20
04	Copo descartável de 200 ml, com 25 pacotes de 100 unidades.	Cx	30	172,50	5.175,00
05	Copo descartável de 150 ml, com 25 pacotes de 100 unidades	Cx	800	117,86	94.290,67
06	Copo descartável de 300 ml, com 25 pacotes de 100 unidades	Cx	30	216,60	6.498,10
07	Garfo descartavel para refeição, com 20 pacotes de 50 unidades	Cx	80	73,20	5.856,00
08	Garfo descartável para sobremesa, com 20 pacotes de 50 unidades	Cx	60	60,36	3.621,80

**PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL**

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

09	Guardanapo de papel 22 por 20 cm, 48 unidades. com 50 folhas.	Fardo	300	58,40	17.520,00
10	Luva de látex descartavel, com 100 unidades.	Caixa	1.000	40,12	40.116,67
11	Marmitex 102.m50 base com 600 unidades.	Fardo	70	262,00	18.340,00
12	Marmitex 104.m65 base com 600 unidades.	Fardo	30	334,83	10.045,00
13	Papel toalha com 02 rolo, com 12 unidades.	Fardo	120	34,42	4.130,00
14	Papel interfolhado 20cmx20cm, com 1.000 folhas.	Fardo	120	23,53	2.823,60
15	Prato descartavel raso 15 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	100	138,83	13.883,33
16	Prato descartavel fundo 15 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	100	142,67	14.266,67
17	Prato acrilico 15 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	30	138,58	4.157,50
18	Prato acrilico 21 cm, pacote com 10 unidades.	Cx	30	268,95	8.068,50
19	Touca descartável com 100 unidades	Pct	3.000	18,52	55.550,00
20	Balão são roque nº 7 sortidos, pacotes com 100 unidades.	Pct	500	10,70	5.350,00
21	Papel higienico com 08 unidade de 300 metros.	Fardo	500	53,87	26.933,33
TOTAL R\$					351.942,03

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

FONTE DE RECURSOS Nº 01: Recursos próprios (Diversos) da Prefeitura de Princesa Isabel/PB.

FONTE DE RECURSOS Nº 02: Recursos ordinários do Convênio Nº 051/2021, celebrado com o Governo do Estado da Paraíba e Prefeitura de Princesa Isabel/PB.

DOTAÇÃO: Sec. Executiva e de Articulação Política, 04.122.2026.2111 Manter as atividades da secretaria de articulação política e, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

DOTAÇÃO: 04.00 Sec. Infra-Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura, 15.451.2026.2017 Manter as atividades de infra-estrutura urbana, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 17.00 Setrans - Secretaria de Transporte 17.00 e Mobilidade Urbana, 15.125.2026.2892 Demutran - manutenção das atividades da demutran, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 06.00 Procuradoria Jurídica, 03.091.2026.2019 Manter as atividades da procuradoria jurídica, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 07.00 Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 12.306.2010.2022 Manter o programa de alimentação escolar – PNAE 1220000.00 (Transferências de recursos do FNDE referentes ao programa nacional) 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.306.2010.2147 Oferecer contrapartida merenda escolar 0010000.00 (Recursos ordinários) 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.361.2009.2121 Manter mais educação – Fundamental 1240000.00 Outras Transferências de recursos do FNDE 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.361.2010.2026 Manter o programa PDDE – FNDE 1210000.00 Transferências de recursos do FNDE referentes ao programa dinheiro direito na escola 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.361.2010.2096 Manter as ativ. do ensino fundamental – Fundeb 40% 1130000.00 (Transferências do Fundeb 40%) 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 08.00 (Fundo Municipal De Saúde), 10.301.2006.2036 (Manter a farmacia basica), 379 (Nº Ficha), 2140000.01 (Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.301.4002.2129 (Manter as atividades da atenção básica - PAB), 433 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo), 10.301.4002.2134 (Manter o fundo municipal de saúde - 15%), 471 (Nº Ficha), 2110000.00 (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.301.4002.2144 (Manter outros programas do SUS), 487 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2135 (Manter o samu), 526 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2136 (Manter o CEO - Centro de especialidades odontológicas), 535 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2137 (Manter o centro de enfretamento de DROGAS - CAPS ADIII), 545 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.303.2027.2140 (Manter o centro de reabilitação física), 580 (Nº Ficha), 2110000.00 (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2891 (Manutenção do Hospital Regional

Página 25 de 34



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

José Pereira), 665(Nº Ficha), 2110000.00 (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde), 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 03.00 Fundo Municipal de Assistência Social, 08.241.2003.2006 Manter as atividades do fundo municipal do idoso, 08.244.2026.2008 Manter as atividades da secretaria de assistência social, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), conforme QDD/2022, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

Princesa Isabel - PB 24 de março de 2022.

Original assinado!

Jacé Alves de Oliveira
Pregoeiro



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2022

MINUTA DO CONTRATO DE COMPRA Nº

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCEA ISABEL, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO E A PESSOA JURÍDICA, CNPJ:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL** - Rua Doutor Arrojado Lisboa, S/N - Centro - Princesa Isabel - PB, CNPJ nº 08.888.968/0001-08, neste ato representada pelo Prefeito Ricardo Pereira do Nascimento, Brasileiro, Divorciado, residente e domiciliado na Sítio Rancho dos Homens, S/N - Área Rural - Princesa Isabel - PB, CPF nº 704.377.694-53, Carteira de Identidade nº 1287192 SSP/PB, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pelo Sr.(a), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1						
...						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (.....) contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício, na classificação abaixo:

FONTE DE RECURSOS Nº 01: Recursos próprios (Diversos) da Prefeitura de Princesa Isabel/PB.

FONTE DE RECURSOS Nº 02: Recursos ordinários do Convênio Nº 051/2021, celebrado com o Governo do Estado da Paraíba e Prefeitura de Princesa Isabel/PB.

DOTAÇÃO: Sec. Executiva e de Articulação Política, 04.122.2026.2111 Manter as atividades da secretaria de articulação política e, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 04.00 Sec. Infra-Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura, 15.451.2026.2017 Manter as atividades de infra-estrutura urbana, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 17.00 Setrans - Secretaria de Transporte 17.00 e Mobilidade Urbana, 15.125.2026.2892 Demutran - manutenção das atividades da demutran, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 06.00 Procuradoria Jurídica, 03.091.2026.2019 Manter as atividades da procuradoria jurídica, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 07.00 Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 12.306.2010.2022 Manter o programa de alimentação escolar – PNAE 1220000.00 (Transferências de recursos do FNDE referentes ao programa nacional) 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.306.2010.2147 Oferecer contrapartida merenda escolar 0010000.00 (Recursos ordinários) 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.361.2009.2121 Manter mais educação – Fundamental 1240000.00 Outras Transferências de recursos do FNDE 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.361.2010.2026 Manter o programa PDDE – FNDE 1210000.00 Transferências de recursos do FNDE referentes ao programa dinheiro direito na escola 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 12.361.2010.2096 Manter as ativ. do ensino fundamental – Fundeb 40% 1130000.00 (Transferências do Fundeb 40%) 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 08.00 (Fundo Municipal De Saúde), 10.301.2006.2036 (Manter a farmacia basica), 379 (Nº Ficha), 2140000.01 (Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.301.4002.2129 (Manter as atividades da atenção básica - PAB), 433 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo), 10.301.4002.2134 (Manter o fundo municipal de saúde - 15%), 471 (Nº Ficha), 2110000.00 (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.301.4002.2144 (Manter outros programas do SUS), 487 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2135 (Manter o samu), 526 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2136 (Manter o CEO - Centro de especialidades odontológicas), 535 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2137 (Manter o centro de enfretamento de DROGAS - CAPS ADIII), 545 (Nº Ficha), 2140000.08 (Transferência de Recursos do SUS - Outras/Não Regulamentadas por B), 3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.303.2027.2140 (Manter o centro de reabilitação física), 580 (Nº Ficha), 2110000.00 (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde),



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

3.3.90.30.01 (Material de consumo); 10.302.2027.2891 (Manutenção do Hospital Regional José Pereira), 665(Nº Ficha), 2110000.00 (Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde), 3.3.90.30.01 (Material de consumo);

DOTAÇÃO: 03.00 Fundo Municipal de Assistência Social, 08.241.2003.2006 Manter as atividades do fundo municipal do idoso, 08.244.2026.2008 Manter as atividades da secretaria de assistência social, 0010000.00 Recursos Ordinários, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), conforme QDD/2022, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Para receber o pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal à Fiscalização na secretaria solicitante.

5.2. Quando da apresentação das notas fiscais mensais, a contratada deverá demonstrar a permanência de sua situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, bem como perante o Sistema de Seguridade Social e o FGTS, apresentando cópias das pertinentes certidões negativas.

5.3. Se aprovado o objeto pela fiscalização, esta deverá enviar a Nota Fiscal, juntamente com seu atestado, à SMF/Contabilidade.

5.4. Com o recebimento da Nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela SMF/Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

5.5. O pagamento à contratada será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

5.6. O prazo previsto para pagamento não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada.

5.7. Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

5.8. O pagamento será efetuado em Conta Bancária indicada pela CONTRATADA de sua titularidade ou de representante legal previamente credenciado perante a Administração Pública.

5.9. Caso se verifique erro na nota fiscal, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada.

5.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos produtos/serviços solicitados é de **05 (Cinco) dias úteis** (em remessa única, caso contrário deverá ser justificado), contado a partir do pedido de fornecimento/serviços que será encaminhado via endereço eletrônico pertencente ao município (....) para o endereço eletrônico informado pela licitante (proposta de preços) vencedora o que deverá constar expresso no referido contrato.

8.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (sessenta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. CLAÚSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão da contratação ficará a cargo do Gestor de Contrato da secretaria requisitante da presente licitação

9.2. Compete ao Gestor do Contrato, com anuência do Secretário da Pasta:

9.2.1. Efetuar o controle dos quantitativos dos itens, bem como do prazo de vigência do contrato;

9.2.2. Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;

9.2.3. Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidade às empresas;

9.2.4. Decidir sobre o cancelamento de itens;

9.2.5. Analisar e manifestar-se sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores dos itens contratados;

9.2.6. A fiscalização do cumprimento do avençado ficará a cargo do Fiscal do Contrato

9.2.7. Compete ao (à) Fiscal do Contrato:

9.2.8. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

9.2.9. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

9.2.10. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

9.2.11. Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

- 9.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;
- 9.2.13. Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- 9.2.14. Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- 9.2.15. Atestar as notas fiscais e faturas;
- 9.2.16. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providencias que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- 9.2.17. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- 9.2.18. Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.
- 9.3. A atividade de gestão e fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
- 11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços ou de atraso no adimplemento das obrigações contratuais, o contratante poderá aplicar à contratada multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento).

12.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato, o contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em proporção aos casos de desatendimento das obrigações da contratada, podendo ser cumulada com a multa moratória prevista no subitem acima;

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

12.2.4. 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 causados.

12.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Princesa Isabel, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. A critério exclusivo da contratante, o recebimento das multas aplicadas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento mensal devido à contratada, a quantia correspondente à citada penalidade.

12.5. As multas são independentes ou autônomas e a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outras por parte da contratante.

12.6. O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente.

12.7. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

12.8. O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

12.9. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

- 13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:
- 14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 18.1. É eleito o Foro da Comarca de Princesa Isabel - PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.
- Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Princesa Isabel – PB, ____/____/____

TESTEMUNHAS:

PELA CONTRATANE:

CPF:

PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Ricardo Pereira do Nascimento



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 050/2021 – Pregão Eletrônico nº 001/2022

Prefeito

PELA CONTRATADA

CPF:

PESSOA JURÍDICA
Representante
CPF: