



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100014/2023**

**DATA PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:**

Será o dia 27 de março de 2023.

**HORÁRIO PREVISTA PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** Será às 10h:30min. (dez horas e trinta minutos).

**LOCAL PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço ofertado por item.

**PRAZO PARA ENTREGA NA CIDADE DE PRINCESA ISABEL-PB:** Será de imediato (diariamente), sendo de segunda a sábado, quando for autorizado para os domingos e feriados será com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis.

**LOCAL DE ENTREGADA:** Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue no equipamento informado no próprio pedido.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL-PB**, 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.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES DO PREGOEIRO PARA OS LICITANTES:**

Na qualidade de Pregoeiro venha informar para os licitantes que serão desclassificadas as propostas em função do valor apresentado excessivos ou inexequíveis em comparação ao valor estimado para a contratação.

A Lei 8.666/93 dispõe no artigo 48:

“Art. 48. Serão desclassificadas:

[...]

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade

Página 1 de 32



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a

70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou b) valor orçado pela administração.”

Se o lance vencedor do pregão apresentar-se como significativamente mais reduzido do que o valor do orçamento, incumbirá ao pregoeiro exigir do ofertante, antes de encerrar a etapa competitiva, comprovação de que sua oferta é exequível, assim o Pregoeiro deverá abrir uma diligência para que o licitante (ou seu representante) no prazo de até duas horas, para apresentar as informações acerca dos custos em que incorrerá para executar a prestação, aptas e satisfatórias para justificar a proposta ou o lance que formular.

Neste pregão, a comprovação da exequibilidade da oferta deverá fazer-se documentalmente, através de planilhas de custos, demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no art. 48, inc. II, da Lei nº 8.666/93;

Se o licitante não dispuser de informações concretas e confiáveis, o Pregoeiro deverá reputar-se sua proposta como inexequível, eis que é irrelevante para a Lei e para a Administração que o sujeito atue com dolo ou culpa: quem não dispuser de informações acerca dos custos necessários a executar uma prestação não poderá assegurar que sua proposta será exequível.

A Lei 10.520/02 previu no artigo 4º, inciso VII a necessidade de verificação, antes da fase de lances, da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. Os Decretos 3.555/00 e 5.450/05 que regulamentaram a matéria em âmbito federal assim dispõem, respectivamente:

“Art. 9º. As atribuições do pregoeiro incluem:

[...]

III – a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes.

[...]

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito; ”

“Art. 22. [...]

§2º. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

[...]



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

Art. 25. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições do 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 Pregoeiro, 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.

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 pessoa jurídica para fornecimento de refeições nos seguintes tipos: Lanche, quentinha, almoço executivo, jantar executivo, para os servidores, técnicos e outros que por força contranatural tenha direito aos mesmos, visando atender a demanda das Secretarias da Prefeitura de Princesa Isabel, conforme termo de referência.

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

2.3. A licitação será dividida conforme descrito no termo de referência deste.

2.4. 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 site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### 2.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

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

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

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

Página 3 de 32



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

2.5.6. 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;

2.5.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

## **2.6. COMO REQUISITO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, A LICITANTE DEVERÁ DECLARAR:**

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

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

**2.6.3. 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.**

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

2.7.1. 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 48.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

3.2. Até **02 (dois) 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.

3.3. 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)). **O formulário ficará disponível para utilização até 36 (trinta e seis) horas antes da data e hora agendada para a sessão eletrônica.**

3.4. 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 **01 (um) dia útil** contados da data de recebimento da impugnação.

3.5. 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.



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

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

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

## 4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

## 5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. 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;

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

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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;

Página 5 de 32



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

5.7. 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;

5.8. 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.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. Em relação aos itens dos lotes licitados, não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital e seus anexos;

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

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

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

7.3. 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.

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

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

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

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



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

7.6. 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.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

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

7.9. 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\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. Para eventuais a itens não exclusivos para participação de ME/EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

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

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

7.28. 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.

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

7.28.2. 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.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.2. 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.





# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

8.3. 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.

8.3.1. 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;

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.6.2. 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.

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

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

8.9. 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.

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

8.10. 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.



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.2. 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>);

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

### 9.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

9.12.1. **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;

9.12.2. **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;

9.12.3. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia 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.

## 9.13. **REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E OUTROS:**

9.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ**;

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

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

9.13.4. Deverá apresentar 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**.

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

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

## 9.14. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.14.1. **Certidão negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.14.2. **Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório**, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.14.3. 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.

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



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

9.16. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada 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.

9.16.1. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.2. 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:

10.2.1. 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.

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

10.3. 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.

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



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

## 11. DOS RECURSOS

11.2. 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.

11.3. 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.

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

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

11.3.3. 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.

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

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

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

12.2. 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.

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

## 13. DA CONTRATAÇÃO

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

13.3. 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.

## 14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE EXECUÇÃO

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

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

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.2. 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.

15.2.1. 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;

15.2.2. 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;

15.2.3. 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.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

- 16.2. A gestão da contratação ficará a cargo do Gestor de Contrato da secretaria requisitante da presente licitação, nomeado através de portaria municipal;
- 16.3. Compete ao Gestor do Contrato, com anuência do Secretário da Pasta.
- 16.3.1. Efetuar o controle dos quantitativos dos itens, bem como do prazo de vigência do contrato;
- 16.3.2. Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;
- 16.3.3. Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidade às empresas;
- 16.3.4. Decidir sobre o cancelamento de itens;
- 16.3.5. Analisar e manifestar-se sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores dos itens contratados;
- 16.3.6. A fiscalização do cumprimento do avençado ficará a cargo do Fiscal do Contrato
- 16.3.7. Compete ao (à) Fiscal do Contrato:
- 16.3.8. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- 16.3.9. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- 16.3.10. 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;
- 16.3.11. Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;
- 16.3.12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;
- 16.3.13. Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- 16.3.14. Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- 16.3.15. Atestar as notas fiscais e faturas;
- 16.3.16. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- 16.3.17. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- 16.3.18. Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.
- 16.4. 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.

## **17. DO PAGAMENTO**

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



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

17.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.11. 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.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.2. São obrigações do contratante:

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

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

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

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

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.2. São obrigações da Contratada:

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

19.2.2. 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;

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

Página 16 de 32





# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

19.2.4. 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.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.2. 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).

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

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

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

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

20.3.4. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

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

20.8. 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.

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



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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

## 21. DA RESCISÃO

21.2. 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.

21.3. 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.

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

## 22. DO FORO

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.3. 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.

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

23.5. 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.

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

23.7. 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.

23.8. 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.



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

---

23.9. 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.

23.10. 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.

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

23.12. 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.

23.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.14. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como os autos deste procedimento licitatório permanecerão franqueados aos interessados junto a CPL.

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

23.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.15.2. ANEXO II – Minuta do Contrato.

Princesa Isabel-PB, 10 de março de 2023.

**Original assinado!**

**JACÉ ALVES DE OLIVEIRA**  
**Pregoeiro**



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 - Objeto do presente edital consiste na: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições nos seguintes tipos: Lanche, quentinha, almoço executivo, jantar executivo, para os servidores, técnicos e outros que por força contranatural tenha direito aos mesmos, visando atender a demanda das Secretarias da Prefeitura de Princesa Isabel.

1.2 - **PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto, conforme descrito na tabela abaixo:

| ITEM | DISCIMINAÇÃO   | UNID | QUANT | PREÇOS UNITÁRIO | TOTAL |
|------|--|------|-------|-----------------|-------|
| 1    | Lanches - Misto Quente ou Cachorro Quente, Bolo, Suco Natural ou Refrigerante.   | Und  | 3.000 |                 |       |
| 2    | Quentinha- Feijão, Farofa, Arroz, Macarrão, Salada, Verdura, Batata Frita, Carne, Frango e Linguíça.   | Und  | 8.500 |                 |       |
| 3    | Almoço Executivo - Farofa de Feijão Verde, Arroz Branco, Macarronada, Salada Tropical, Salada Crua, Strogonoff de Carne ou Frango, Linguíça e Refrigerante.              | Und  | 5.000 |                 |       |
| 4    | Jantar Executivo - Arroz Branco, Arroz à Grega, Torta Salgada, Salpicão, Farofa de Biscoito, Carne ao Molho de Madeira ou Strogonoff de Frango, Linguíça e Refrigerante. | Und  | 4.000 |                 |       |
|      |  |      |       | <b>TOTAL</b>    |       |

### 1.1 ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.1.1 - Descrição mínima de cada: De acordo com o quadro acima.

1.1.2 - A entrega do objeto deverá ser efetuada, dentro do horário de expediente, em local a ser indicado por esta Prefeitura.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. - A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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 será da seguinte forma a seguir:

3.1.1 - **PRAZO PARA ENTREGA NA CIDADE DE PRINCESA ISABEL-PB:** Será de imediato (diariamente), sendo de segunda a sábado, quando for autorizado para os domingos e feriados será com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis.

3.1.2 - **LOCAL DE ENTREGADA:** Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue no equipamento informado no próprio pedido.

3.1 - Os bens 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 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

## 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.



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

## 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

8.2.6 - 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;

Página 22 de 32



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

- 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 providências 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.
- 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.



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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 irrevogáveis 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.

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.

## DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIOS.

14 - As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente. Vejamos a seguir:

**Fonte de recurso 1:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos; **Fonte de recurso 2:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%; **Fonte de recurso 3:** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal; **Fonte de recurso 4:** 540 - Transferências do Fundeb 30% - Impostos e Transferências de Impostos; **Fonte de recurso 5:** 542 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAT 50%, 35%





# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

e 15% - Valor aluno ano total; **Fonte de recurso 6:** 543 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAR – Valor aluno ano resultado; **Fonte de recurso 7:** 541 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAF; **Fonte de recurso 8:** 553 - Transferência do FNDE; **Fonte de recurso 9:** 600 - Transferência Fundo a Fundo – PMAQ; **Fonte de recurso 10:** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

**Dotação: 02.00 Sec. Finanças, Administração e Planejamento:**

- 04.122.2026.2047 - Manter as Atividades da Administração, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 60; - 04.123.2026.2088 - Manter as Atividades das finanças, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), Ficha: 78;

**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). Ficha: 22;

**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). Ficha: 228 e Ficha: 251;

**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). Ficha: 752;

**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). Ficha: 262; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 64;

**Dotação: 07.00 Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer:**

- 12.361.2010.2020 - Manter as Ativ. da Educação Básica - MDE - 25% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 300;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental - Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Fichas: 338, 246 (VAAF) e 350 (VAAT); 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Fichas: 340, 347 (VAAF) e 352 (VAAT);

- 12.364.2026.2030 - Manter as Atividades de Transportes de Ensino Superior - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 370;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Atividades do Ensino Infantil - Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 400;

- 12.365.2011.2163 – Manutenção da Educação Infantil - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 412 (VAAF);

- 27.813.2026.2078 – Manutenção da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 452;

**Dotação: 08.00 (Fundo Municipal de Saúde):**

- 10.301.4002.2129 - Manter as Atividades da Atenção Básica – PAB, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 519; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 522);



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

- 10.301.4002.2130 - Manter o Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 529; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 532);
- 10.301.4002.2134 - Manter o Fundo Municipal de Saúde - 15%, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 563; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 567);
- 10.301.4003.2138 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Saúde, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 595;
- 10.302.2027.2136 - Manter o SAMU, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 644; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 646);
- 10.302.2027.2136 - Manter o CEO - Centro de Especialidade Odontológicas, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 656; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 659);
- 10.302.2027.2137 - Manter o Centro de Enfretamento de Drogas – CAPS ADIII, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 667; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 670);
- 10.302.2027.2891 – Manutenção do Hospital Regional José Pereira, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 677; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 681);

**Dotação: 03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social:**

- 08.241.2003.2008 - Manter as Atividades da Secretaria de Assistência Social, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 174; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 177);
- 08.241.2003.2006 - Manter as Atividades do Fundo Municipal do Idoso, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 95; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 97).

Desta forma, ficam automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte, caso seja necessário.

Princesa Isabel-PB, 10 de março de 2023.

**Original assinado!**

**JACÉ ALVES DE OLIVEIRA**  
**Pregoeiro**



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

## ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023

### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO, E A PESSOA JURÍDICA ....., CNPJ:.....**

A **PREFEITURA 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 Sitio Rancho dos Homens, S/N, Área Rural de Princesa Isabel-PB, CPF nº 704.377.694-53, Carteira de Identidade nº 1287192 SSP/PB, doravante denominado de 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.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O objeto do presente Termo de Contrato é Aquisição de \_\_\_\_\_

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

Discriminação do objeto:

| Item | Objeto | Unid | Quant | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--------|------|-------|----------------|-------------|
| 1    |        |      |       |                |             |

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:

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.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

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

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.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

**Fonte de recurso 1:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos;

**Fonte de recurso 2:** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE 25%;

**Fonte de recurso 3:** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal;

**Fonte de recurso 4:** 540 - Transferências do Fundeb 30% - Impostos e Transferências de Impostos;

**Fonte de recurso 5:** 542 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAT 50%, 35% e 15% - Valor aluno ano total;

**Fonte de recurso 6:** 543 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAR – Valor aluno ano resultado;

**Fonte de recurso 7:** 541 - Transferências do Fundeb - Complementação da União – VAAF;



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

**Fonte de recurso 8:** 553 - Transferência do FNDE;

**Fonte de recurso 9:** 600 - Transferência Fundo a Fundo – PMAQ;

**Fonte de recurso 10:** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

**Dotação: 02.00 Sec. Finanças, Administração e Planejamento:**

- 04.122.2026.2047 - Manter as Atividades da Administração, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 60;

- 04.123.2026.2088 - Manter as Atividades das finanças, 3.3.90.30.01 (Material de consumo), Ficha: 78;

**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). Ficha: 22;

**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). Ficha: 228 e Ficha: 251;

**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). Ficha: 752;

**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). Ficha: 262; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 64;

**Dotação: 07.00 Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer:**

- 12.361.2010.2020 - Manter as Ativ. da Educação Básica - MDE - 25% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 300; 3.3.90.39.01 (Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica), Ficha: 304;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Atividades do Ensino Fundamental - Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Fichas: 338, 246 (VAAF) e 350 (VAAT);

- 12.364.2026.2030 - Manter as Atividades de Transportes de Ensino Superior - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 370;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Atividades do Ensino Infantil - Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 400;

- 12.365.2011.2163 – Manutenção da Educação Infantil - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 412 (VAAF);

- 27.813.2026.2078 – Manutenção da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 452;

**Dotação: 08.00 (Fundo Municipal de Saúde):**

- 10.301.4002.2129 - Manter as Atividades da Atenção Básica – PAB, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 519;

- 10.301.4002.2130 - Manter o Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 529;

- 10.301.4002.2134 - Manter o Fundo Municipal de Saúde - 15%, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 563;

- 10.301.4003.2138 - Manter as Atividades do Conselho Municipal de Saúde, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 595;

- 10.302.2027.2136 - Manter o SAMU, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 644;

- 10.302.2027.2136 - Manter o CEO - Centro de Especialidade Odontológicas, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 656;

- 10.302.2027.2137 - Manter o Centro de Enfretamento de Drogas – CAPS ADIII, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 667;

- 10.302.2027.2891 – Manutenção do Hospital Regional José Pereira, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 677;



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

## **Dotação: 03.00 - Fundo Municipal de Assistência Social:**

- 08.241.2003.2008 - Manter as Atividades da Secretaria de Assistência Social, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 174;

- 08.241.2003.2006 - Manter as Atividades do Fundo Municipal do Idoso, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 95.

Desta forma, ficam automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte, caso seja necessário.

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:**

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

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.

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

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.

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

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

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

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

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

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.

## **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE:**

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

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.

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

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.

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

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

## **CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**O prazo para entrega na cidade de Princesa Isabel-PB:** Será de imediato (diariamente), sendo de segunda a sábado, quando for autorizado para os domingos e feriados será com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis.



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue no endereço informado no próprio pedido (sede ou dentro do território do município), sem qualquer custo para a Prefeitura de Princesa Isabel-PB.

Os bens 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 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

## **CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:**

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

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

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

Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;

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

Decidir sobre o cancelamento de itens;

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

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

Compete ao (à) Fiscal do Contrato:

Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

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;

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

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;

Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

Atestar as notas fiscais e faturas;

Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **São obrigações da Contratante:**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratado dano valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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:

Página 30 de 32



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

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;

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);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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).

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente.

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.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:**

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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 conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



# PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100014/2023 – Pregão Eletrônico nº 014/2023

Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES:**

**É vedado à CONTRATADA:**

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:**

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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO:**

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:

CPF:

CPF:

PELA CONTRATANTE:

PELO PREFEITO  
PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL  
Prefeito

PELA CONTRATADA

PELO REPRESENTANTE  
PESSOA JURÍDICA  
Representante  
CPF: