



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

2-EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100023/2023

DATA PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:

Será o dia 03 de maio de 2023.

HORÁRIO PREVISTA PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:

Será às 08h:00min. (oito horas).

LOCAL PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço ofertado por item.

PRAZO PARA ENTREGA NA CIDADE DE PRINCESA ISABEL-PB:

Será em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao pedido, que será feito através do E-mail do licitante vencedor citado no contrato.

LOCAL DE ENTREGADA:

Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue na sede do município de Princesa Isabel, sem qualquer custo para a Prefeitura.

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



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 documentalente, 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 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelada de materiais de expediente em geral, destinados as diversas Secretarias deste município, 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.

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;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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). **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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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;

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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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\$ 0,05 (cinco 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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 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.

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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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:

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 probatório 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 inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, conforme o caso;

9.13.3. Deverá apresentar prova de regularidade com a Fazenda **Municipal e 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:



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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

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

Página 14 de 43



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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

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;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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 recaiando 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



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

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, 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, 12 de abril de 2023.

Original assinado!

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Página 19 de 43



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - Objeto do presente edital consiste na: **Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelada de materiais de expediente em geral, destinados as diversas Secretarias deste município.**

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	Discriminação do Produtos	Unid.	Quant.	Valor Unit	Total
1	Almofada para carimbo nº 03, medindo aproximadamente 18cm de comprimento x 12cm de largura de boa qualidade, na cor azul / preta /vermelha, composição resina termoplástica, feltro, tecido, tinta a base de água, tampa de metal. prazo de validade igual ou superior a 02 (dois) anos, certificada pelo Inmetro.	Und	200		
2	Apagador quadro branco, material corpo plástico, comprimento 15cm, largura 6 cm, altura 4 cm, material da base sendo feltro, formato retangular especial para quadro branco.	Und	800		
3	Apontador de lápis, material resina termoplástica, contendo um furo, com lâmina de aço, utilização apontar lápis, tipo simples, tamanho (55x20) mm.	Und	8.000		
4	Balão material látex liso, cores variadas, tamanho 8” aplicação decoração, cores lisas, apresentada em saco plástico contendo 50 und, características adicionais látex resistente.	Und	400		
5	Bastão de cola de silicone, adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais, medida bastão 11,3mm de diâmetro e 30cm de comprimento.	Kg	200		
6	Bastão de cola de silicone, adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais,	Jg	200		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

	medida bastão 7,5 mm de diâmetro e 30cm de comprimento.				
7	Borracha bicolor, azul e vermelha para apagar tinta e lápis, composta de borracha natural, borracha sintética, cargas de óleo mineral, pigmento, abrasivo, acelerador e essência, medindo 45 x 17 x 7,3 (quarenta e cinco por dezessete por sete vírgula três) mm, de boa qualidade, prazo de validade igual ou superior a 02(dois) anos. selo do inmetro, caixa com 40 unidades.	Cx	200		
8	Borracha branca fabricada em material atóxico, composta de borracha natural, isenta de pvc, apagar suave e uniforme do grafite, tamanho aprox.: (48x21x10)mm, com selo do inmetro, caixa com 40 unidades.	Cx	200		
9	Borracha branca, tipo ponteira, para encaixe em fundo do lápis, em borracha natural, pacote com 100 unidades.	Pct	200		
10	Caderno 10 matérias, capa dura espiral, 200 fls., papel off set interno 56 g, alcalino, com pauta, formato 200 mm x 275 mm, com selo fsc, nbr 15733/2012.	Und	800		
11	Calculadora eletrônica, número de dígitos 12, fonte de alimentação bateria e solar.	Und	200		
12	Caneta esferográfica, tinta nas cores azul / vermelha ou preta, corpo em resina termoplástica transparente, formato sextavada, com a marca do fabricante no cilindro, ponta em latão, esfera de tungstênio, com espessura de (1,00) mm, composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solvente. tampa ante asfixiante, caixa com 50 unidades, com selo do inmetro.	Cx	200		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

13	Caneta hidrográfica, ponta grossa de poliéster, resinas plásticas e tinta atóxica a base de água, cores brilhantes, tamanho médio, com tampa das canetas antifixante, apresentação em bolsa de plástico com 12 cores distintas, características adicionais com validade do produto estampado no cartão e certificado do inmetro.	Und	800		
14	Caneta marca texto com tinta fluorescente a base d'água, tipo gel, ponta com 4mm de largura, corpo cilíndrico liso com 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço", na cor amarela, caixa com 12 unidades.	Und	200		
15	Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar.	Und	4.000		
16	Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 180g/m2, cores sortidas, comprimento 58cm, largura 45cm, tipo guache.	Und	2.000		
17	Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 180g/m2, cores sortidas, comprimento 58cm, largura 45cm, tipo colorset.	Und	2.000		
18	Clips, tratamento superficial galvanizado, material tipo metal, tamanho 2/0, acondicionado em caixa de papel com 100 und. formato paralelo.	Und	400		
19	Clips, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, material tipo metal, tamanho 4/0, acondicionado em caixa de papel com 50 und. formato paralelo.	Und	400		
20	Clips, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, material tipo metal, tamanho 6/0, acondicionado em caixa de papel com 50 und. formato paralelo.	Und	400		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

21	Clips, tratamento superficial niquelado ou galvanizado, material tipo metal, tamanho 8/0, acondicionado em caixa de papel com 25 und. formato paralelo.	Und	400		
22	Cola branca, composição acetato de vinila, catalisador e álcool etílico, produto inflamável, utilização em papel, madeira, cortiça, papel, características adicionais 1kg, com selo do inmetro.	Und	200		
23	Cola incolor composta por polímero de acetato de polivinila em meio alcoólico, produto classificado como inflamável, líquido viscoso e incolor. odor característico de álcool etílico podendo ser solúvel em álcool. aplicável em isopor e outros diversos produtos. características adicionais: apresentação em frascos de 450 gramas, c/ selo do inmetro.	Und	200		
24	Cola incolor composta por polímero de acetato de polivinila em meio alcoólico, produto classificado como inflamável, líquido viscoso e incolor. odor característico de álcool etílico podendo ser solúvel em álcool. aplicável em isopor e outros diversos produtos. características adicionais: apresentação em frascos de 40 gramas, com selo do inmetro.	Und	8.000		
25	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18ml, cor branca de ótima viscosidade.	Und	1.000		
26	Estilete tipo lâmina larga retrátil, aplicação escritório, tamanho grande, material corpo plástico.	Und	400		
27	Estilete tipo lâmina estreita retrátil, aplicação escritório, tamanho pequeno, material corpo plástico.	Und	400		
28	Eva com glitter, material tipo emborrachado, largura 48 cm, comprimento 60cm, altura 2mm, cores variadas, aplicação multe uso.	Und	1.000		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

29	Eva, material tipo emborrachado comum, largura 48cm, comprimento 60 cm, altura 2mm, cores variadas, aplicação multe uso.	Und	2.000		
30	Extrator de grampo material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial niquelado, dimensão 140mmx20mm.	Und	200		
31	Fita adesiva material crepe, tipo monofase, largura 25mm comprimento 50m, cor bege, aplicação multiuso.	Und	400		
32	Fita adesiva material crepe, tipo monofase, largura 50mm comprimento 50m, cor bege, aplicação multiuso.	Und	400		
33	Fita adesiva material polipropileno transparente, tipo monofase largura 12 de comprimento e 40 de largura, cor incolor aplicação multiuso.	Und	800		
34	Fita adesiva material polipropileno transparente, tipo monofase, largura 50mm, comprimento 50m, cor incolor, aplicação multiuso.	Und	1.000		
35	Fita adesiva dupla face, largura 25mm, comprimento 50m, cor bege, aplicação multiuso.	Und	400		
36	Fita adesiva material papel kraft, tipo tartam monofase, largura 48mm, comprimento 50m.	Und	400		
37	Folha de isopor espessura 05 mm, tamanho (1,00x0,50)m.	Und	400		
38	Folha de isopor espessura 10 mm, tamanho (1,00x0,50)m.	Und	400		
39	Folha de isopor espessura 15 mm, tamanho (1,00x0,50)m.	Und	400		
40	Folha de isopor espessura 20 mm, tamanho (1,00x0,50)m.	Und	400		
41	folha de isopor espessura 30 mm, tamanho (1,00x0,50)m.	Und	200		
42	Giz de cera grande, caixa com 12 bastões de cores variadas, atóxico, peso líquido 112 gramas, com selo do inmetro.	Und	8.000		
43	Gliter escolar, pote com 3,5 gramas,	Und	2.000		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

	atóxico, com selo do inmetro.				
44	Grampeador grande tratamento superficial niquelado, material metal pintado, tipo mesa, capacidade de aplicação 25 fls, utilização manual, tratamento antiferruginoso, aplicação em papel	Und	200		
45	Grampeador médio tratamento superficial niquelado, material metal pintado, tipo mesa, capacidade de aplicação 30fls, utilização manual, tratamento antiferruginoso, aplicação em papel.	Und	200		
46	Grampeador profissional de pressão, tratamento superficial niquelado, material metal pintado, tipo pistola, utilização manual, tratamento antiferruginoso, aplicação em parede, madeira.	Und	60		
47	Grampeador profissional tratamento superficial niquelado, material metal pintado, tipo mesa, capacidade de aplicação 120 fls, utilização manual, tratamento antiferruginoso, aplicação em papel.	Und	40		
48	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado, específico tamanho 26/6, acomodado em caixa de papel com 5000 unidades.	Und	600		
49	Grampo trilho metálico, apresentação trilho, comprimento 95mm, características adicionais encaixe macho/fêmea, caixa com 50 jogos.	Und	200		
50	Grampo trilho plástico, apresentação trilho, comprimento 12cm, características adicionais encaixe macho/fêmea, capacidade 500 folhas, caixa com 10 jogos.	Und	200		
51	Lápis de cor grande, caixa com 12 unidades, sextavado, confeccionado em madeira proveniente de manejo sustentável, comprovado através de certificação ambiental, mina macia, madeira 100% reflorestada e	Und	8.000		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

	certificada pela fsc , com selo do inmetro, comprimento do lápis: 170 a 180mm.				
52	Livro ata, material papel sulfite pautado, quantidade de folhas 100 fls, gramatura 75gr/m2, medindo 297mm x 210 mm, capa dura de papelão folhas numeradas e costurado.	Und	200		
53	Livro ata, material papel sulfite pautado, quantidade de folhas 200 fls, gramatura 75gr/m2, medindo 297mm x 210 mm, capa dura de papelão folhas numeradas e costurado.	Und	200		
54	Livro de ponto, com 2 assinaturas, material papel sulfite pautado, quantidade de folhas 100 fls, gramatura 75gr/m2, medindo 297mm x 210 mm, capa dura de papelão folhas numeradas e costurado.	Und	100		
55	Livro protocolo de correspondência, tipo capa dura preta, quantidades de folhas 100 folhas.	Und	100		
56	Marcador para quadro branco recarregavel, ponta de feltro 2,5mm, cores variadas, atóxico, de plástico c/ tampa, marca do fabricante no corpo, selo do inmetro, caixa com 12 unidades.	Cx	100		
57	Massa modelar, composição básica água/carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação 12 bastões, quantidade cores 12 um, cor sortida, 180 gramas, com selo do inmetro.	Und	5.000		
58	Molha dedos glicerinado, sem álcool, pote com 12 gramas.	Und	400		
59	Papel madeira, comprimento 66cm, largura 96 cm gramatura 120g, característica adicional papel semi kraft ouro.	Und	2.000		
60	Papel crepom, material celulose vegetal, gramatura 18, comprimento 2m, largura 48cm, cores diversas.	Und	2.000		

Página 26 de 43



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

61	Papel, tipo cartolina microondulado, papelão material celulose vegetal comprimento 1,00m largura 1,20m tipo ondulado de um lado liso e outro microondulado, gramatura 250 gr.	Und	1.000		
62	Papel ofício a4, material papel sulfite, gramatura 75 gr, alta alvura, utilização várias, acomodado em pacotes com 500 folhas protegidos de umidade, comprimento 297mm, largura 210mm, características adicionais brancas, com iso 9001 e 14001.	Cx	2.000		
63	Papel ofício cores variadas, material papel sulfite, gramatura 75 gr, utilização várias, acomodado em pacotes protegidos de umidade, comprimento 297mm, largura 210mm, pacote com 100 folhas, com iso 9001 e 14001.	Und	2.000		
64	Papel tipo camurça, material celulose vegetal, gramatura 60, comprimento 60cm, largura 40cm, cores variadas, vmp.	Und	2.000		
65	Papel tipo laminado, material celulose vegetal, coberto por cores metálicas, cores diversas, comprimento 60cm, largura 50cm, características multiuso.	Und	2.000		
66	Papel linho composição papel alcalino cores variadas, gramatura 180g/m ² , tamanho 210x297mm, caixa com 50 folhas.	Pct	200		
67	Papel casca de ovo, cores variadas, gramatura 180g/m ² , tamanho 210x297mm, caixa com 50 folhas.	Pct	200		
68	Papel foto formato a4 (210x297) gramatura 180g/m ² , caixa com 20 folhas.	Pct	200		
69	Pasta aba e elástico transparente, tipo ofício soft, material plástico transparente, tipo com aba e elástico, sem prendedor interno, largura 230mm, altura 330mm.	Und	2.000		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

70	Pasta arquivo, material cartão plastificado, tipo classificador duplo, largura 255mm, altura 350mm, largura 2cm.	Und	400		
71	Pasta arquivo em polipropileno rígido, com ferragens cromada, tipo az, lombo largo, tamanho ofício (250 x 350) mm, cores variadas, com ficha de identificação no dorso.	Und	600		
72	Pasta arquivo, material papelão, tipo com aba e elástico, sem prendedor interno, largura 230mm, altura 330mm, cores diversas.	Und	2.000		
73	Pasta arquivo, material plástica, tipo com grampo trilho, largura 230mm, altura 330mm, cores diversas, prendedor interno ferragem removível.	Und	1.000		
74	Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, tipo com abas, largura 240mm, comprimento 350mm, lombada 20mm, características adicionais com elástico, transparente, cores variadas.	Und	1.000		
75	Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, tipo com abas, largura 240mm, comprimento 350mm, lombada 40mm, características adicionais com elástico, transparente, cores variadas	Und	1.000		
76	Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, tipo com abas, largura 240mm, comprimento 350mm, lombada 55 mm, características adicionais com elástico, transparente, cores variadas.	Und	400		
77	Prancheta portátil, material, comprimento 340 largura 230 cor marrom, com pegador metálico.	Und	200		
78	Perfurador de papel, material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintado, tipo furo redondo, capacidade de perfuração mínima de 30 fls, com marginador e	Und	100		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

	pintura antiferruginoso.				
79	Perfurador de papel, material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintado, tipo furo redondo, capacidade de perfuração mínima de 50fls, com marginador e pintura antiferruginoso.	Und	60		
80	Perfurador de papel, material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintado, tipo furo redondo, capacidade de perfuração mínima de 10fls, com marginador e pintura antiferruginoso.	Und	60		
81	Pincel chato cerda branca, filamento sintético, cabo longo, virola em alumínio, ref. 815, tamanho nº 02, com código de barras impresso no corpo do pincel.	Und	200		
82	Pincel chato cerda branca, filamento sintético, cabo longo, virola em alumínio, ref. 815, tamanho nº 06, com código de barras impresso no corpo do pincel.	Und	200		
83	Pincel chato cerda branca, filamento sintético, cabo longo, virola em alumínio, ref. 815, tamanho nº 10, com código de barras impresso no corpo do pincel.	Und	200		
84	Pincel chato cerda branca, filamento sintético, cabo longo, virola em alumínio, ref. 815, tamanho nº 14, com código de barras impresso no corpo do pincel.	Und	200		
85	Pincel chato para desenho material cabo madeira, tipo ponta cerda branca cabo longo amarelo, virola alumínio polido, nº 815 18, aplicação diversas.	Und	100		
86	Pincel chato para desenho material cabo madeira, tipo ponta cerda branca cabo longo amarelo, virola alumínio polido, nº 815 20, aplicação diversas.	Und	100		
87	Pincel chato para desenho material cabo madeira, tipo ponta cerda branca cabo longo amarelo, virola	Und	100		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

	alumínio polido, nº 815 22, aplicação diversas.				
88	Pintura a dedo com 06 unidades, não tóxica, pronta para uso, composição pigmentos atóxicos, espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol, características adicionais 15ml cada frasco, com validade na caixa e selo do inmetro.	Und	1.000		
89	Pistola, aplicação cola quente, material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão grosso.	Und	200		
90	Reabastecedor de marcador de quadro branco com 20ml inflamável, composição tinta á base de álcool, corantes, solventes e aditivos, embalagem plástico, com validade do produto. na embalagem.	Und	1.000		
91	Reabastecedor de pincel atômico - tinta, componente básico álcool, cor diversas, aplicação pincel atômico, características adicionais tubo plástico de 20 ml, com validade do produto na embalagem.	Und	400		
92	Régua escritório, material plástico, comprimento 30 cm, espessura 2mm, graduação polegada cm/pol, material flexível.	Und	8.000		
93	Régua escritório, material plástico, comprimento 50 cm, espessura 2mm, graduação polegada cm/pol, material flexível.	Und	400		
94	Tesoura sem ponta, com lâmina em aço inox de 5 polegadas fixadas por rebites, cabo anatômico em polipropileno, com selo do inmetro.	Und	8.000		
95	Tinta guache com 15ml, composição resina vinícula /água/pigmento/conservantes, aplicação pintura a pincel em papel cartão e cartolina, embalagem plástica, caixa com 6 cores, com selo do inmetro.	Und	2.000		



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

96	Tinta guache com 250ml, composição resina vinícola /água/pigmento/conservantes, aplicação pintura a pincel em papel cartão e cartolina, embalagem plástica, com selo do inmetro.	Und	1.000		
97	Tinta para tecido acripuff com 35ml, solúvel em água, não toxica, pronta para uso, aplicação em tecido de algodão sem goma, composição resina de emulsão acrílica, água, pigmentos, agente expensor, conservantes, embalagem Plástico com bico dosador, selo do inmetro estampado na caixa.	Und	400		
98	Tinta para tecido com 37ml, pintura textil, composição resina de emulsão acrílica, água, pigmentos, solvente, aditivos e conservantes, solúvel em água, não tóxica, pronta para uso, selo do inmetro estampado na caixa.	Und	400		
99	Tinta para tecido dimensional glitter com 35ml, solúvel em água, aplicação em tecido de algodão sem goma, madeira, papel, composição resina acrílica, água, aditivos e pigmentos, não tóxica, embalagem plástico com bico dosador, selo do inmetro estampado na caixa.	Und	400		
Total geral R\$					

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 tem sua justificativa de contratação para estruturação da rede de serviços públicos - Investimento.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1 - O prazo de entrega será da seguinte forma a seguir:

Página 31 de 43



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

3.2 - **PRAZO PARA ENTREGA NA CIDADE DE PRINCESA ISABEL-PB:** Será em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao pedido, que será feito através do E-mail do licitante vencedor citado no contrato.

3.3 - **LOCAL DE ENTREGADA:** Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue na sede do município de Princesa Isabel, sem qualquer custo para a Prefeitura.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

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,



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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;

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



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 recaindo 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 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 susinado 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.

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%;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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;

Fonte de recurso 8: 553 - Transferência do FNDE;

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

Fonte de recursos Nº 10: Convênio SES Nº 0017/2023 celebrado com o Governo do Estado da Paraíba, através da Secretaria de Estado da Saúde.

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;

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;

- 12.361.2010.2024 - Manter o Programa de Transporte Escolar – PNATE - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 321



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

- 12.364.2026.2030 - Manter as Atividades de Transporte de Ensino Superior, 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 370;
- 12.365.2011.2063 - Manter as Ativ. do Ensino Infantil - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 412;
- 12.361.2010.2096 - Manter as Ativ. do Ensino Fundamental – Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 338;
- 12.813.2026.2078 - Manutenção da Sec. Cultura, Esporte e Lazer - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 542;
- 12.365.2011.2097 - Manter as Ativ. do Ensino Infantil – Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 400.

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 Prog. 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;
- 10.302.2027.2136 - 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;

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.

Princesa Isabel-PB, 12 de abril de 2023.

Original assinado!

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

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 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

Fonte de recurso 8: 553 - Transferência do FNDE;

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

Fonte de recursos Nº 10: Convênio SES Nº 0017/2023 celebrado com o Governo do Estado da Paraíba, através da Secretaria de Estado da Saúde.

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;

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;

- 12.361.2010.2024 - Manter o Programa de Transporte Escolar – PNATE - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 321

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

- 12.365.2011.2063 - Manter as Ativ. do Ensino Infantil - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 412;

- 12.361.2010.2096 - Manter as Ativ. do Ensino Fundamental – Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 338;

- 12.813.2026.2078 - Manutenção da Sec. Cultura, Esporte e Lazer - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 542;

- 12.365.2011.2097 - Manter as Ativ. do Ensino Infantil – Fundeb 30% - 3.3.90.30.01 (Material de consumo). Ficha: 400.

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 Prog. 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;

- 10.302.2027.2136 - 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;

Página 39 de 43



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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 recaído 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 susado 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 em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao pedido, que será feito através do E-mail do licitante vencedor citado no contrato.

LOCAL DE ENTREGADA: Os produtos/serviços/fornecimento solicitados deverá ser entregue na sede do município de Princesa Isabel, sem qualquer custo para a Prefeitura.



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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.

CLAÚSULA 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.

CLAÚSULA 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 Contratada o 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.

CLAÚSULA 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:



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

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;



PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL

Processo Administrativo nº 100023/2023 – Pregão Eletrônico nº 023/2023

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
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:

PELA CONTRATANTE:

CPF:

PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Prefeito

PELA CONTRATADA

CPF:

PESSOA JURÍDICA
Representante
CPF: