

**LICITAÇÃO – SRP (Sistema Registro de Preços) COM ITENS ABERTOS À AMPLA CONCORRÊNCIA E COM ITENS EM COTA RESERVADA EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022.**

Processo Licitatório nº 070/2022

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUPIRANGA – PB e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 012/2021, tornam público, para conhecimento dos interessados, que realizarão licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no que couber, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e exigências estabelecidas neste Edital, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição do objeto descrito no item 1, nas descrições e condições constantes no Termo de Referência, **ANEXO I**.

Data da abertura da sessão pública: **17 de novembro de 2022.**

Horário da abertura do recebimento das propostas: **15h (horário de Brasília) do dia 28/10/2022.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário oficial de Brasília (DF).**

Horário de encerramento de recebimento das propostas: **13:30h do dia 17 de novembro 2022.**

Horário da disputa: **14h00min (quatorze horas – horário de Brasília) do dia 17/11/2022.**

Tempo da disputa: **Definido pela Pregoeira no ato do certame.**

Endereço eletrônico para formalização de consulta: **[ljuripiranga@gmail.com](mailto:ljuripiranga@gmail.com).**

**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 e locais anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a Formalização da Ata de Registro de Preços visando aquisição de materiais didático e expediente destinados as diversas Secretarias da Prefeitura, Fundo Municipal de Assistência Social, Educação, Fundo Municipal de Saúde de Jurupiranga. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e características descritas no Anexo I deste Edital.



1.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão assim divididos:

1.2.1. Os ITENS 08 e 99 (Cota Principal 75%) – objeto destes itens destinados à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital, tanto pode ser a participação de ampla empresa ou empresa de pequeno porte.

1.2.2. Os ITENS 09 e 100 destinado à participação exclusiva e de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, III da Lei Complementar 123/2006.

## 2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento, atentando também para o início da disputa.

2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

2.3. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo e-mail: [ljurupiranga@gmail.com](mailto:ljurupiranga@gmail.com). As consultas serão respondidas diretamente no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

2.4. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do Certame.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2022, na classificação orçamentária abaixo:

### Saúde

#### **02.090 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.129.0024.2027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU  
339030 – MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0006.2028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS  
339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2030 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR  
339030 - MATERIAL DE CONSUMO



10.301.0023.2632 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLÍNICA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0023.2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0023.2036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.305.0026.2040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0024.2102 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVINE BRASIL

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.302.0023.2105 – MANUTENÇÃO ATIV. PROG. MUNIC. DA MÉDIA ALTA  
COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.304.0026.2016 - MANUT DAS ATIV DO PROG PISO FIXO VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
– PFVS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0023.2107 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE OUTRAS TRANS. DO FNS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

10.301.0023.2127 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A  
SAÚDE

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.302.0024.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE ESP  
ODONTOLÓGICAS –CEO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **02.030 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

04.122.003.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

#### **02.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.361.0012.2009 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO ENSINO- SALÁRIO EDUCAÇÃO



339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2010 DESENV. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2011 DESENV. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL –FUNDEB 30%

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2108 MANUT DE OUTRAS TRANSF DO FNDE

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.365.001.2126 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
FUNDEB-VAAT 30%

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.110 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social**

08.243.0027.2049 Manut. Das Ativi. Do Conselho Tutelar

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0027.2050 Manut. Do índice de Gestão. Desc. Do Bols Família – IGDBF

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0027.2051 Manut. Do Índice de Gestão Desc. Do Sistema único de Assist. Social –  
IGD/SUAS

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2056 Manut. Das Atividades do Fundo de Assistência Social.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2110 Manut. Das Atividades de Proteção Social Básica- PSB/SCFV/SPAIF.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2111 Manute. De Outras Transf. Do FNAS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.153.0046.2118 Manut. Das Ativ. De Prot Social Básica – PSB/ Criança Feliz.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO





08.243.0027.2122 Manut Programa SIMAS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0027.2123 Manutenção. Programa Serviço Família Acolhedora.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0046.2128 Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **02.100 Secretaria Munic de Turismo, Cultura e Desporto**

13.392.0021.2042 Manut. Das Atividades da Sec. De Turismo, Cultura e Desporto.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

13.392.0022.2044 Realiz de Eventos Culturais e Festivos.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

27.812.0020.2045 Realiz. De Torneios e Campeonatos Esportivos.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos, desde que previamente cadastrados junto a Bolsa Nacional de Compras.

4.2. O objeto desta licitação será disputado em regime de ampla concorrência, cota reservada e itens destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disciplina o art. 48, I e III da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Jurupiranga;

4.4.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- 4.4.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 4.4.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.4.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.4.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.4.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.
- 4.4.8. Nesta licitação é vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4.8.1. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula nº 280;

## **5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

5.1. O licitante interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido nos seguintes termos:

5.2.1. Os participantes que desejem operar por meio de empresa associada à BNC – Bolsa Nacional de Compras deverão nomear - lá através do instrumento de mandato, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.2.2. Os participantes deverão manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, e;

5.2.3. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, ressaltando-se que o licitante não deve ser identificado.

5.3. A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.4. O acesso do operador ao pregão se dará para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, o que ocorrerá mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá 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.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: **WhatsApp (42) 3026 4550, Curitiba-PR (42) 3026 4570, ou através da BNC – Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.**

5.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (ANEXO II) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais **se assinalou o regime ME/EPP** no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito às prerrogativas previstas na Lei Complementar 123/2006;

## **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

6.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Conduzir a sessão pública;

6.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

6.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

6.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

6.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

6.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;



6.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

6.1.8. Indicar o vencedor do certame;

6.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

6.1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

6.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

6.2. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2. O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.**

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

7.4. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.5. 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.

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7. 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.

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



## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor DO ITEM;

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I e indicação do número registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA).

8.1.4.1. Caso do insumo seja isento de Registro, deve ser informado na proposta de preços no campo nº do Registro na ANVISA a norma que o isenta de Registro.

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

8.3. 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.

8.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

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

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

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

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

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

9.5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR ITEM**.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (um centavo).

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

9.10. 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.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

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

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada à Autoridade Competente.

9.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



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

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

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.21. Em caso de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

9.22.2. A pregoeira 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.

9.23. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento final da proposta.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, A pregoeira 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.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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



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

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

10.5. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações que permitam identificar as especificações do Edital, sujeitos à apreciação de parecer técnico, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, A pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9.1. Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, A pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



11.1.2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. 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 e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

11.4.1. 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.

11.5. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo o licitante apresentar acompanhada da certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

11.6. Os documentos exigidos nos subitens abaixo poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas, por publicações em órgão da imprensa oficial ou pela Pregoeira/Equipe de Apoio.

11.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**11.8. Habilitação jurídica:**

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

11.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

11.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

11.8.5. 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;

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

11.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.8.9. **Cópia** da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa.

**11.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

11.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.9.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

11.9.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **11.10 Qualificação Econômico-Financeira**

11.10.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

11.10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

11.10.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

11.10.3. A certidão descrita no subitem 11.10.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

11.10.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 11.10.2.1.

11.10.5. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

11.10.6. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.



11.10.7. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

11.10.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

11.10.8.1 - Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.10.8.1.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.10.8.1.2 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.10.8.1.3 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.10.8.1.4 - Sociedade criada no exercício em curso:



- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

11.10.9 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados no órgão competente e estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.10.10- As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

11.10.11 - As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item 11.10.10, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem anterior.

11.10.12. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo Passivo}}{\text{Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.10.13 - A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 em qualquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

11.10.14 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a **Prefeitura Municipal de Juripiranga/PB** se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes;

11.10.15 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o de abertura;

### 11.11. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas do **item arrematado** ou de características similares.

11.11.1.1. *Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*

11.11.1.2. *Para a comprovação do fornecimento mínimo de 10% (Dez por cento) do item arrematado, será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.*

11.11.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

11.11.3. Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal em vigor da sede da licitante;

11.11.4. Autorização de Funcionamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - **ANVISA**, Publicada no Diário Oficial da União;

### 11.12. Das Declarações

11.12.1. Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**Obs.:** Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

11.12.2. Declaração de Idoneidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.3. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.4. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988,

podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.5. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.6. Declaração de Responsabilidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.12.7. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

### **11.13. Julgamento da Habilitação e Prerrogativas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

11.13.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.13.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.13.3. Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte 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, mediante apresentação de justificativa.

11.13.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso o licitante remanescente apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista, será assegurado o mesmo prazo para regularização.

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

11.13.6. 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.

11.13.7. Nos itens não exclusivos à participação microempresas e empresas de pequeno porte, **itens 08 e 99 (disputados em regime de ampla concorrência)**, caso ocorra inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



11.13.8. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.13.9. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

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

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

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

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

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

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

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. 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.

12.5. 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.

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



### 13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 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.

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

13.2.1. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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.

13.3. O recurso terá efeito suspensivo.

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

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

### 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato e/ou instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3. Os prazos estabelecidos nos itens anteriores para assinatura da Ata de Registro de Preços poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4 É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

16.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.6. Na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante vencedor durante a vigência da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, a Administração convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta

e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Após a assinatura de Ata de Registro de Preços, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do fornecedor registrado, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. Os prazos previstos no item 18.2 e no subitem 18.2.1 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4 É facultado à Administração Municipal, quando o fornecedor registrado não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar contrato.

17.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.6. Na hipótese de o fornecedor registrado não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital quando da assinatura do contrato, a Administração convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar contrato.



17.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses.

## **18. DO LOCAL PARA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 O prazo de entrega dos produtos é de 10 (Dez) dias úteis, contados da expedição da Ordem de Fornecimento, em remessas parceladas, conforme as necessidades da PMJ, no seguinte endereço Av. Brasil, 380, centro – Juripiranga – PB, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.

18.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.3 Os produtos 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 3 (Três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

18.6. O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feito pela PMJ, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

18.7 Não será aceito entrega condicionado a pedido com quantitativo mínimo. Ficando a cargo da Prefeitura Municipal de Juripiranga, solicitar, conforme a sua necessidade.

18.8. Os Materiais didáticos e de expedientes deverão ser entregues em embalagens originais contendo as seguintes informações: data de fabricação, item e data de vencimento; número de registro emitido pela ANVISA; nome do responsável pela fabricação com respectivo número de classe. As embalagens deverão apresentar a expressão "PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO" de acordo com a Portaria 2814/GM, de 29 de maio de 1998.



## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

19.1. As obrigações da Contratada e do Contratante são as estabelecidas nos itens 7 e 8, respectivamente, do Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 12 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

21.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Juripiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.2.1. Apresentar documentação falsa;
- 21.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2.4. Não manter a proposta;
- 21.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- 21.2.6. Cometer fraude fiscal;
- 21.2.7. Fizer declaração falsa;
- 21.2.8. Não assinar Ata de Registro de Preços, quando convocado;
- 21.2.9. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.3. O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

21.4. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

- 21.4.1. Multa, nos seguintes termos:



21.4.1.1. Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

21.4.1.2. Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

21.4.1.3. Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

21.4.1.4. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

21.4.1.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

21.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Juripiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.6. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

21.6.1. Atraso injustificado na execução do contrato;

21.6.2. Inexecução total ou parcial do contrato.

21.7. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

21.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

21.9. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

21.10. Objetivando evitar danos ao Erário, ao Município de Juripiranga, conforme o caso, poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

21.11. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Gestor do Município de Juripiranga, conforme o caso.

21.12. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

21.13. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [ljuripiranga@gmail.com](mailto:ljuripiranga@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Brasil, 380 - centro - Juripiranga/PB, CEP: 58.330-000, sala de licitações.

22.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por forma eletrônica, pelo e-mail [ljuripiranga@gmail.com](mailto:ljuripiranga@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Brasil, 380 - centro - Juripiranga/PB, Cep: 58.330-000.

22.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira 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.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BNC.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2. ANEXO II – Modelos de Declarações (Declaração de Cumprimento das condições de Habilitação; Declaração Idoneidade; Declaração de Fatos Impeditivos; Declaração de não emprego de mão-de-obra de menor; Declaração de ME/EPP; Declaração Responsabilidade; Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal);

23.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta;

23.12.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato;



23.12.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Juripiranga, de 24 outubro de 2022.



Camila Cavalcante de Melo  
**Pregoeira do Município de Juripiranga - PB.**  
**Condutora do certame**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Formalização da Ata de Registro de Preços visando aquisição de materiais didático e expediente destinados as diversas Secretarias da Prefeitura, Fundo Municipal de Assistência Social, Educação, Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e características descritas no Anexo I deste Edital.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de **Material de Expediente e Didático**, faz-se necessário para atender a demanda junto a Prefeitura, Secretaria e Fundo do município, destinados aos departamentos que faz parte desta Entidade.

2.2. Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

2.3. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pois os licitantes têm a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.4. A aquisição de material de expediente e didático é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para realização de treinamentos com as redes municipais.

2.4. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unitário Estimativa	Valor Total Estimativa
1	ALFINETE de escritório nº 01 (um), em poliestireno e arame de aço niquelado, embalagem com 50 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data d fabricação e prazo de validade	Pacotes	110	R\$ 6,7750	R\$ 745,2500



2	ALMOFADA para carimbo de feito com entitamento em estojo plástico 9,8x16,7cm, cor preta embalagem com identificação de produto e marca do fabricante.	Unidades	135	R\$ 9,0225	R\$ 1.218,0375
3	APAGADOR quadro branco magnético espiral OfficeP.	Unidades	224	R\$ 8,3125	R\$ 1.862,0000
4	APONTADOR SIMPLES c/ 1 furo, plástico	Unidades	1600	R\$ 0,9425	R\$ 1.508,0000
05	AREIA PRATEADA DIVERSAS CORES pct c/ 500g	Pacotes	150	R\$ 49,9500	R\$ 7.492,5000
06	ARGILA pacote de 1kg	Quilogramas	100	R\$ 29,1650	R\$ 2.916,5000
07	ARGOLA chaveiro para confecção de lembrancinhas em geral.	Unidades	1100	R\$ 1,1800	R\$ 1.298,0000
08	BALÕES tamanho 7, ideias para decoração de eventos. Diâmetro do balão inflado 20,5cm, volume 4,51. Produto aprovado pelo Imetro. Composição: látex natural, corantes atóxicos, agentes vulcanizantes.pct com 50 unid, produto de boa qualidade, cores diversas. (Item destinado a Cota Principal 75% do total - Ampla Concorrência)	Pacotes	5250	R\$ 14,1050	R\$ 74.051,2500
09	BALÕES tamanho 7, ideias para decoração de eventos. Diâmetro do balão inflado 20,5cm, volume 4,51. Produto aprovado pelo Imetro. Composição: látex natural, corantes atóxicos, agentes vulcanizantes.pct com 50 unid, produto de boa qualidade, cores diversas.(Item destinado a Cota Principal 25% do total - Exclusiva para ME ou EPP).	Pacotes	1750	R\$ 14,1050	R\$ 24.683,7500
10	BARBANTE CRU n° 4/8, contem 1 rolo 370 metros. Composição 100% algodão.	Unidades	80	R\$ 40,4325	R\$ 3.234,6000
11	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, tipo ponteira, para encaixe no lápis, dados de identificação do produto, marca do fabricante e vaidade	Unidades	2550	R\$ 0,4200	R\$ 1.071,0000
12	CADERNO BROCHURA 48 folhas pautadas formato 140mm x 202mm.	Unidades	1000	R\$ 5,1533	R\$ 5.153,3333
13	CADERNO grande capa dura, 96 folhas	Unidades	1350	R\$ 11,7225	R\$ 15.825,3750
14	CADERNO P/DESENHO grande com capa mole c/ 48 folhas	Unidades	1000	R\$ 10,5775	R\$ 10.577,5000
15	CADERNO P/DESENHO pequeno com capa mole c/ 48 folhas	Unidades	1000	R\$ 8,2225	R\$ 8.222,5000
16	CADERNO universitário capa dura, 10 matérias	Unidades	1200	R\$ 23,2850	R\$ 27.942,0000
17	CAIXA DE LÁPIS DE COR formato redondo, com 12 cores, confeccionado em madeira medindo aproximadamente 170 mm e 180 mm de comprimento e diâmetro 6 mm c/ tolerância de 0,05 mm produzido com madeira de reflorestamento. Cx 12unid.	Caixas	710	R\$ 11,3225	R\$ 8.038,9750



18	CALCULADORA mesa 8 digitos 858, auto off, utiliza pilha AA, dimensões: altura x largura x profundidade (16cm x 8cm x 2 cm).	Unidades	195	R\$ 25,3450	R\$ 4.942,2750
19	CANETA para CD e DVD ponta média e espessura de escrita de 0,7 mm tinta a base de álcool de rápida secagem que evita sujeiras. Grip emborrachado que proporciona conforto e controle. Disponível nas cores, azul, preta e vermelha, cx c/12 unidades. Odor suave.	Caixas	140	R\$ 41,9525	R\$ 5.873,3500
20	CANETA ESFERIOGRAFICA 07, ponta anti-rachadura, escrita fina e macia. Corpo sextavado evita que role na mesa facilmente. Pega arredondada. Proporciona escrita suave. Cor azul, cx c/50 und.	Caixas	200	R\$ 44,3650	R\$ 8.873,0000
21	CANETA ESFERIOGRAFICA 07, ponta anti-rachadura, escrita fina e macia. Corpo sextavado evita que role na mesa facilmente. Pega arredondada. Proporciona escrita suave. Cor preta, cx c/50 und.	Caixas	180	R\$ 43,9500	R\$ 7.911,0000
22	CANETA ESFERIOGRAFICA 07, ponta anti-rachadura, escrita fina e macia. Corpo sextavado evita que role na mesa facilmente. Pega arredondada. Proporciona escrita suave. Cor vermelha, cx c/50 und.	Caixas	123	R\$ 44,0375	R\$ 5.416,6125
23	CANETA MARCA TEXTO, IOGRAFICA 07, cx c/06 unidades, corpo com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico ou retangular. Confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta chanfrada 2-5mm, altura 32 cm e largura 20 cm, peso de 150 gr, dura e resistente, em poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado, com tinta fluorescente a base d'água.	Caixas	300	R\$ 16,3325	R\$ 4.899,7500
24	CANETINHA embalagem c/ 12 cores, tinta lavável, atóxica cores mais vivas com grande durabilidade.	Pacotes	625	R\$ 11,9875	R\$ 7.492,1875
25	CARBONO DUPLA FACE A4, para escrita manual, na cor preta, dimensões 215x315mm, cx c/100 unidades.	Unidades	15	R\$ 65,8725	R\$ 988,0875
26	CARTOLINA COMUM cores variadas nas dimensões 500mmx62960mm com gramatura de 150g/m².	Unidades	1400	R\$ 1,0525	R\$ 1.473,5000
27	CARTOLINA GUACHE 50cmx60cm. Aplicação/utilização: para confecções de cartazes e trabalho manual. Características gerais: confeccionado em papel alcalino, com superfície e massa homogênea, espessura uniforme, baixo índice de deformação devido ao calor. Deverá possibilitar a utilização de canetas esferográficas e/ou hidrográficas sem ocasionar borrões.	Unidades	1220	R\$ 1,7400	R\$ 2.122,8000
28	CARTOLINA LAMINADA 150g 49x59 cores variadas.	Unidades	1570	R\$ 2,4150	R\$ 3.791,5500

29	CLIPS para papéis nº 2/0 em metal galvanizado formato paralelo, embalagem c/ 500g	Caixas	305	R\$ 16,1750	R\$ 4.933,3750
30	CLIPS para papéis nº 3/0 em metal galvanizado formato paralelo, embalagem c/ 500g	Caixas	370	R\$ 14,8625	R\$ 5.499,1250
1	CLIPS para papéis nº 4/0 em metal galvanizado formato paralelo, embalagem c/ 500g	Caixas	340	R\$ 15,6625	R\$ 5.325,2500
32	CLIPS para papéis nº 6/0 em metal galvanizado formato paralelo, embalagem c/ 500g	Caixas	175	R\$ 15,5125	R\$ 2.714,6875
33	CLIPS para papéis nº 8/0 em metal galvanizado formato paralelo, embalagem c/ 500g	Caixas	270	R\$ 15,8825	R\$ 4.288,2750
34	COLA BRANCA 100g a base de PVA em dispersão aquosa, dimensão 14x7x5 cm.	Unidades	1725	R\$ 8,0050	R\$ 13.808,6250
35	COLA BRANCA composição polivinil acetato-PVA, aplicação papel embalagem 500g cx/06 unid.	Unidades	320	R\$ 56,6825	R\$ 18.138,4000
36	COLA BRANCA escolar 40g a base de água apropriada para uso de trabalhos escolares, produto lavável atóxico.	Unidades	1000	R\$ 2,1600	R\$ 2.160,0000
37	COLA BRANCA líquido atóxico, tipo pastosa, à base de acetato de polivinila(PVA), secagem rápida, aplicação em papel alcalino, cartolina, papel fotográfico e madeiras leves, frasco em plásticos, embalagem 1kg.	Quilogramas	300	R\$ 23,0000	R\$ 6.900,0000
38	COLA BRASPLAST ou similar, adesivo de contato, 75 gr.	Unidades	670	R\$ 14,7650	R\$ 9.892,5500
39	COLA C/ GLITER a base de PVA nas cores primárias com bico economizador de peso líquido 25 gr cada.	Unidades	590	R\$ 10,4725	R\$ 6.178,7750
40	COLA INSTANTANEA a base de cianoacrilato líquido para uso artesanal profissional, peso líquido 20g, disponível em bico dosador.	Unidades	220	R\$ 13,0775	R\$ 2.877,0500
41	COLA ISOPOR 90g, a base de PVA em solução alcoólica, não tóxico.	Unidades	1751	R\$ 6,5000	R\$ 11.381,5000
42	COLA QUENTE refil fino 7,5mm x 300mm	Unidades	2040	R\$ 1,5275	R\$ 3.116,1000
43	COLA QUENTE refil grosso 11mm	Unidades	1540	R\$ 2,2025	R\$ 3.391,8500
44	CORRETIVO LÍQUIDO a base de água secagem rápida atóxica embalagem com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade rasco de 18ml. Com certificado de segurança do Inmetro, linha executive, não tóxico.	Unidades	690	R\$ 2,7075	R\$ 1.868,1750
45	CORTADOR DE ISOPOR elétrico piro zcortref E2, voltagem 110/220 v com 1 temperatura.	Unidades	11	R\$ 222,6100	R\$ 2.448,7100
46	ELÁSTICO amarelo em látex, forma circular, super resistente, peso líquido 100g.	Pacotes	150	R\$ 7,4625	R\$ 1.119,3750



47	EMBORRACHADO material borracha EVA estampado, atóxico, com 2 mm de espessura, formato 45ccmx60cm, cores diversas.	Unidades	2000	R\$ 5,3433	R\$ 10.686,6667
48	EMBORRACHADO material borracha EVA lisa, atóxico, com 4 mm de espessura, formato 45ccmx60cm, cores diversas.	Unidades	2100	R\$ 6,8967	R\$ 14.483,0000
49	EMBORRACHADO material borracha EVA lisa, atóxico, tamanho 90cmx180cm, cores diversas.	Unidades	2000	R\$ 6,9100	R\$ 13.820,0000
50	EMBORRACHADO material borracha EVA COM GLITER	Unidades	500	R\$ 17,1925	R\$ 8.596,2500
51	ENVELOPE saco Kraft 80g amarelo ouro tamanho A4 24x34. (Ofício) cx 100 unid.	Caixas	220	R\$ 56,9625	R\$ 12.531,7500
52	ENVELOPE saco Kraft 110 gr amarelo ouro tamanho 200x280. (Médio) cx 100 unid.	Caixas	200	R\$ 48,6225	R\$ 9.724,5000
53	ENVELOPE saco Kraft amarelo ouro tamanho 176x250. (Pequeno)	Unidades	400	R\$ 49,0800	R\$ 19.632,0000
54	ENVELOPE saco Kraft 80g BRANCO tamanho A4 24x34. (Ofício) cx 100 unid.	Caixas	220	R\$ 54,9425	R\$ 12.087,3500
55	ENVELOPE saco Kraft BRANCO tamanho 176x250. (Pequeno)	Unidades	100	R\$ 28,5833	R\$ 2.858,3333
55	ENVELOPE saco Kraft amarelo ouro tamanho 260x360. (Grande).	Unidades	200	R\$ 0,7850	R\$ 157,0000
56	ESTILETE GRANDE de 22mm, cabo em plástico rígido, e lâmina fabrica de aço, com arestas de corte retificadas para uso geral.	Unidades	375	R\$ 3,7375	R\$ 1.401,5625
57	ESTILETE MÉDIO de 18mm, cabo em plástico rígido, e lâmina fabrica de aço, com arestas de corte retificadas para uso geral.	Unidades	390	R\$ 2,8950	R\$ 1.129,0500
58	EXTRATOR DE GRAMPO tipo espátula, fabricado com chapa de aço fina fria, zincado, comprimento 15cm e largura 2cm, utilizado para sacar grampos de grampeadores	Unidades	360	R\$ 3,3375	R\$ 1.201,5000
59	FITA ADESIVA marrom polip. 45mmx45m.	Unidades	1030	R\$ 5,4350	R\$ 5.598,0500
60	FITA ADESIVA multiuso 12mmx10m.	Unidades	1011	R\$ 1,6100	R\$ 1.627,7100
61	Fita Adesiva Transparente 18mm X 50m	Unidades	112	R\$ 3,8167	R\$ 427,4667
62	FITA ADESIVA multiuso 12mmx50m.	Unidades	1121	R\$ 2,3733	R\$ 2.660,5067
63	FITA CREPE branca, dimensão 19mmx50mm	Unidades	510	R\$ 6,7533	R\$ 3.444,2000
64	FITA ADESIVA larga transparente material de propileno, tipo mono face largura aproximada de 45mmx45mm	Unidades	200	R\$ 7,1967	R\$ 1.439,3333
65	FITA DE CETIM n°02 face simples, medindo 10 metros e 7mm, 100% poliamida, cores variadas.	Unidades	150	R\$ 8,4867	R\$ 1.273,0000

66	FITA DE CETIM n°01 face simples, medindo 10 metros e 7mm, 100% poliamida, cores variadas.	Unidades	260	R\$ 7,4200	R\$ 1.929,2000
67	FITA DECORATIVA 100% poliéster, largura 9mm, comprimento 10 metros, cores variadas.	Unidades	240	R\$ 16,9500	R\$ 4.068,0000
68	FITA METALOIDE largura 10mm, comprimento 50m, 100% poliéster metalizado.	Unidades	340	R\$ 13,8867	R\$ 4.721,4667
69	GIZ DE CERA CX COM 6/CORES cores, grosso, antialérgico, dimensões 140x98x11mm, cores divesas, formato redondo e triangular com norma da BNT- NBR nm300, com certificado de segurança do inmetro	Caixas	300	R\$ 4,9850	R\$ 1.495,5000
70	GIZ DE CERA com 12unid, formato anatômico, peso líquido 112g, fabricado com cera de alta qualidade, proporcionando cobertura e excelentes traços, dando vivacidade dos desenhos	Caixas	850	R\$ 6,1950	R\$ 5.265,7500
71	GLITTER peso 3,5g, aplicação em papeis, madeiras, tecidos e enfeites para festas, fantasias e maquiagens	Unidades	740	R\$ 2,1000	R\$ 1.554,0000
72	GRAMPEADOR GRANDE 26/6 capacidade para grampear 50 folhas, design moderno e alta resistência, com estrutura metálica grampeia e alfineta.	Unidades	235	R\$ 51,0450	R\$ 11.995,5750
73	GRAMPEADOR GRANDE, metálico, capacidade para grampear 240 folhas	Unidades	80	R\$ 195,8733	R\$ 15.669,8667
74	GRAMPEADOR 26/6 de mesa metálico. Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, fabricado em chapa de aço, mola resistente com retração automática.	Unidades	485	R\$ 32,0650	R\$ 15.551,5250
75	GRAMPO GRANDE, tam 12/24, capacidade para grampear 240folhas, galvanizado, cx c/ 5.000 grampos.	Caixas	56	R\$ 28,9500	R\$ 1.621,2000
76	GRAMPO para grampeador galvanizado, 1/14m, capacidade para até 25 folhas, cx c/ 5.000 grampos.	Caixas	206	R\$ 24,0533	R\$ 4.954,9867
7778	GRAMPO para grampeador galvanizado, 26/6, capacidade para até 25 folhas, cx c/ 5.000 grampos.	Caixas	1060	R\$ 7,9775	R\$ 8.456,1500
79	GRAMPO para pastas, tipo trilho, dimensões 80mm, em aço estanhado, cx c/ 50.	Caixas	175	R\$ 17,9500	R\$ 3.141,2500
80	Isopor de 15mm	Unidades	30	R\$ 8,1700	R\$ 245,1000
81	Isopor de 25mm	Unidades	130	R\$ 10,6767	R\$ 1.387,9667
82	Isopor de 10mm	Unidades	250	R\$ 7,1767	R\$ 1.794,1667
83	LANTEJOULA 06mm (2g) colorida ou incolor, pct COM 1.000 unidades	Pacotes	12	R\$ 5,9467	R\$ 71,3600
84	LÁPIS GRAFITE PRETO HB N° 2, material corpo em resina plástica flexível, na cor preta, formato redondo, altura 1,50 cm e largura 5,50 cm, pelo líquido 80 gramas. Cx 144 unid.	Caixas	315	R\$ 58,1775	R\$ 18.325,9125

85	LIVRO DE PONTO papel sulfite, 63/75 g/m2, com 100 folhas numeradas, capa dura, formato 220x316mm.	Unidades	67	R\$ 24,6250	R\$ 1.649,8750
86	LIVRO DE PROTOCOLO 145X205mm c/100 folhas, capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set plastificado, c/80g/m2 em papel off-set, pesando 56g/m2.	Unidades	270	R\$ 13,0350	R\$ 3.519,4500
87	MASSA PARA MODELAR estejo com 12 cores, atóxicas, peso min 180g, produzido a base de coras, pigmentos e carga, super macia, com aroma de tutti-frutti	Caixas	760	R\$ 6,9025	R\$ 5.245,9000
88	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO – Para armazenar documentos utilizados na posição horizontal ou vertical, cor cristal, dimensões 330x115x290	Unidades	270	R\$ 37,4733	R\$ 10.117,8000
89	Papel 40, tam. A4 pacote com 50 Unidades	Pacotes	256	R\$ 25,9800	R\$ 6.650,8800
90	PAPEL A4 TIPO LINHO, cor branca, 180 g/m². embalagem com 50 fls.	Pacotes	20	R\$ 21,3125	R\$ 426,2500
91	Papel camurça, cores variadas	Unidades	570	R\$ 1,9633	R\$ 1.119,1000
92	PAPEL CASCA DE OVO BRANCO A4 180G/M² FILIPAPER 50 FOLHAS	Pacotes	125	R\$ 29,4950	R\$ 3.686,8750
93	PAPEL CELOFANE ideal para decorações em geral. Dimensões 85x100 cores vivas e super moderna.	Unidades	820	R\$ 1,5800	R\$ 1.295,6000
94	PAPEL CONTATO transparente 25mx45,18cm. Rolo com 25 metros.	Rolos	110	R\$ 104,5950	R\$ 11.505,4500
95	Papel de presente estampado, tm: 50cm x 60cm	Unidades	420	R\$ 2,2933	R\$ 963,2000
96	PAPEL FOTOGRAFICO A4, 180g, alto brilho, embalagem com 20 fls.	Pacotes	1130	R\$ 20,5675	R\$ 23.241,2750
97	Papel metálico Tam A4 pacote com 25 UND	Pacotes	60	R\$ 41,9500	R\$ 2.517,0000
98	Papel Sulfite A4 75g varias cores (Amarelo, Azul, Rosa e Verde) PT 100 FL	Pacotes	400	R\$ 8,4467	R\$ 3.378,6667
99	Papel Sulfite 75g Alcalino 210mmx297mm A4, cor branco, pacote com 500 folhas, caixa c/ 10 resmas.(Item destinado a Cota Principal 75% do total - Ampla Concorrência)	Caixas	375	R\$ 294,2825	R\$ 110.355,9375
100	<b>Papel Sulfite 75g Alcalino 210mmx297mm A4, cor branco, pacote com 500 folhas, caixa c/ 10 resmas. (Item destinado a Cota Principal 25% do total - Exclusiva para ME ou EPP).</b>	Caixas	125	R\$ 294,2825	R\$ 36.785,3125
101	Papel almaço A4 56G c/pauta e margem 90168 Spiral PT 50 FL.	Pacotes	130	R\$ 18,2250	R\$ 2.369,2500
102	PAPEL POST IT 102X76MM - Bloco Recado, Material Papel, Cor Amarela, Largura 76 Mm, Comprimento 102 Mm, Características Adicionais Auto-Adesivo, Removível, Post-It, Quantidade Folhas100 Um	Unidades	700	R\$ 8,5125	R\$ 5.958,7500





103	PAPEL POST IT 51X38MM - Bloco Recado, Material Papel, Cor Amarela, Largura 38 Mm, Comprimento 51 Mm, Características Adicionais Auto-Adesivo, Removível, Post-It, Quantidade Folhas100 Um	Unidades	950	R\$ 7,8775	R\$ 7.483,6250
104	PAPEL SEDA 48X60cm, cores mistas, 18g/m.	Folhas	830	R\$ 1,3400	R\$ 1.112,2000
105	PASTA com aba elástico PP fina, cores diversas.	Unidades	1200	R\$ 4,1825	R\$ 5.019,0000
106	PASTA PAPELÃO com grampo trilho, formato 235x325mm, cores diversas	Unidades	1050	R\$ 3,8633	R\$ 4.056,5000
107	PASTA SUSPENSADA de papelão, medindo 230x360mm, com prendedor interno tipo trilho com visor	Unidades	450	R\$ 4,2700	R\$ 1.921,5000
108	PERFURADOR de papel médio, 20 folhas, aço, cavalete duplo, pino perfurantes com tratamento de superfície, tapete plástico	Unidades	300	R\$ 30,5050	R\$ 9.151,5000
109	PILHA AA (PEQUENA) cartela com 4 unidades	Unidades	1150	R\$ 7,9075	R\$ 9.093,6250
110	PILHA AAA (PALITO) ideal pra controle de televisão/ar-condicionado. cartela com 4 unidades	Unidades	520	R\$ 8,1000	R\$ 4.212,0000
111	PILHA TIPO ALCALINA 1,5v, grande (D) cartela com 2 unidades.	Unidades	100	R\$ 21,0100	R\$ 2.101,0000
112	PILHA TIPO ALCALINA 1.5 V. pequena (AA) cartela com 2 unidades.	Unidades	20	R\$ 7,4350	R\$ 148,7000
113	PILHA TIPO ALCALINA 1.5v, média. cartela com 2 unidades.	Unidades	20	R\$ 14,9625	R\$ 299,2500
114	PINCEL ATÔMICO, com ponta chanfrada indeformável p/ uso em papel, cartolina, e papelão. Tinta à base de álcool, escrita grossa recarregável.	Unidades	280	R\$ 3,5600	R\$ 996,8000
115	Pincel de madeira, nº 0	Unidades	190	R\$ 3,0175	R\$ 573,3250
116	Pincel de madeira, nº 12	Unidades	190	R\$ 4,4700	R\$ 849,3000
117	Pincel de madeira, nº 16	Unidades	190	R\$ 5,2025	R\$ 988,4750
118	Pincel de madeira, nº 18	Unidades	190	R\$ 5,7275	R\$ 1.088,2250
119	PINCEL QUADRO BRANCO recarregável, cor AZUL, ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0 mm, espessura da escrita 2,3mm.	Unidades	615	R\$ 5,0225	R\$ 3.088,8375
120	PINCEL QUADRO BRANCO recarregável, cor preto, ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0 mm, espessura da escrita 2,3mm.	Unidades	915	R\$ 4,9475	R\$ 4.526,9625
121	PISTOLA cola quente grande possui ponta com	Unidades	120	R\$ 41,7225	R\$



	isolante térmico que diminui o risco de queimaduras. Bivolt 110/220volts – 60 wats. P600				5.006,7000
122	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA potencia de 40 wats 110v a 220v, fio reforçado com plug elétrico especial.	Unidades	170	R\$ 36,8125	R\$ 6.258,1250
123	QUADRO BRANCO, confeccionado em MDF e laminado melamínico branco (formica), fixadores superiores e inferiores, moldura em madeira, aparador de 30cm para apagador e canetinhas, medindo 200 x 100cm	Unidades	45	R\$ 446,8267	R\$ 20.107,2000
124	QUADRO DE AVISO, medida da moldura 1,80 x 1,20m em madeira de reflorestamento, tela com acabamento em feltro	Unidades	15	R\$ 419,5350	R\$ 6.293,0250
125	ABRAÇADEIRA DE NYLON Incolor 2,5 x 200mm – Pacote com 100 unidades. Enforca Gato	Unidades	150	R\$ 18,8075	R\$ 2.821,1250
126	RÉGUA de plástico transparente 30 cm de comprimento, com números de escala em preto visível.	Unidades	450	R\$ 2,0650	R\$ 929,2500
127	TESOURA ESCOLAR em aço inox, ponta arredondada, c/13cm, cabo polipropileno, espessura mínima de chapa 1,2mm, a marca do fabricante deverá estar gravada no corpo do produto	Unidades	1200	R\$ 3,5750	R\$ 4.290,0000
128	TESOURA GRANDE lâmina em aço inox, 8”, cabo em polipropileno, dimensões/peso 275mm x 100mm, tamanho: 18mm	Unidades	450	R\$ 13,4200	R\$ 6.039,0000
129	TINTA GUACHE 15 ml - não toxica, a base de resina vegetal e pigmentos orgânicos, indicado para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina; (cores diversas), caixa com 6 unidades.	Unidades	600	R\$ 4,6475	R\$ 2.788,5000
130	TINTA GUACHE 500 ml - não toxica, a base de resina vegetal e pigmentos orgânicos, indicado para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina; (cores diversas)	Unidades	830	R\$ 23,8475	R\$ 19.793,4250
131	TINTA GUACHE não toxica, a base de resina vegetal e pigmentos orgânicos, indicado para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina; de 250g (cores diversas)	Unidades	630	R\$ 13,8650	R\$ 8.734,9500
132	Tinta para carimbo, cor preta	Unidades	130	R\$ 9,2125	R\$ 1.197,6250
133	TINTA PARA TECIDO embalagem c/37ml, cores diversas	Unidades	230	R\$ 6,7075	R\$ 1.542,7250
134	TINTA para uso em almofada para carimbo, a base de água, na cor azul, frasco com 42ml	Unidades	370	R\$ 32,6733	R\$ 12.089,1333
135	CAIXA ARQUIVO PLASTICO	Unidades	1300	R\$ 8,1475	R\$ 10.591,7500
136	CAIXA ARQUIVO PAPELÃO	Unidades	1050	R\$ 7,5875	R\$ 7.966,8750
137	COLA ISOPOR 1000g, indicada para uso em maquetes e materiais com isopor, cola PVA em solução alcoólica.	Unidades	300	R\$ 49,6100	R\$ 14.883,0000
138	GESSO EM PÓ	Quilogramas	120	R\$ 17,8067	R\$

					2.136,8000
139	LAMINAS PARA ESTILETES (MEDIO)	Caixas	25	R\$ 22,4450	R\$ 561,1250
140	LAMINAS PARA ESTILETES (GRANDE)	Caixas	25	R\$ 34,6000	R\$ 865,0000
141	LIVRO ATA na cor preta c/100 fls numeradas, medindo 220x320 mm/vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel Kraft, pesando 80g/m2 ; papel off-set, pesando 56g/m2.	Unidades	190	R\$ 21,6400	R\$ 4.111,6000
142	LIVRO REGISTRO ESPECIFICO FARMACEUTICAS 100 FOLHAS	Unidades	20	R\$ 52,2850	R\$ 1.045,7000
143	PAPEL CREPOM formato 0,48x2,00m ou superior, cores variadas.caixa c/40 rolos.	Unidades	400	R\$ 84,5000	R\$ 33.800,0000
144	PAPEL LAMINADO 50X60cm com superfície de aparência metálica colorido. Com certificado de segurança do Inmetro.	Unidades	800	R\$ 14,9050	R\$ 11.924,0000
145	PAPEL MADEIRA ouro, 80g, 66x96 kraft.	Unidades	800	R\$ 1,4725	R\$ 1.178,0000
146	PASTA PAPELÃO com elástico	Unidades	900	R\$ 3,7575	R\$ 3.381,7500
147	PASTA PLÁSTICA com elástico 30mm, Ofício, cores diversas. Pct c/10unid.	Unidades	500	R\$ 24,8275	R\$ 12.413,7500
148	PASTA PLÁSTICA com grampo trilho plástico, cores diversas, tamanho 35mm x 246mm, polipropileno altamente resistente	Unidades	400	R\$ 4,9450	R\$ 1.978,0000
149	PASTA PLASTICA FINA C/ELASTICO POLIONDAS, PARA FOLHA DO TAMANHO A4	Unidades	900	R\$ 3,7525	R\$ 3.377,2500
150	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, OFÍCIO, ABA E ELÁSTICO, ESPESSURA 35MM, CORES DIVERSAS pct c/10unid.	Unidades	670	R\$ 19,4475	R\$ 13.029,8250
151	PASTA SANFONADA formato ofício, com 31 divisórias, com etiquetas, fechamento elástico, cristal, medindo 38x26cm (AXL)	Unidades	200	R\$ 55,0400	R\$ 11.008,0000
152	PERCEVEJO cor dourado, fabricado em arame e chapa de aço, cx c/100 unid.	Caixas	300	R\$ 21,0750	R\$ 6.322,5000
153	PERFURADOR de papel grande, estrutura metálica resistente, 2 redondos, com capacidade até 70 folhas, funcionamento manual com centralizador	Unidades	130	R\$ 166,6850	R\$ 21.669,0500
154	Papel A4 Verge PCT COM 50FL	Pacotes	50	R\$ 25,4375	R\$ 1.271,8750
155	PINCEL QUADRO BRANCO recarregável, cor VERMELHO, ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0 mm, espessura da escrita 2,3mm	Unidades	200	R\$ 4,9725	R\$ 994,5000
156	PRANCHETAS EM PLÁSTICO, tamanho ofício	Unidades	420	R\$ 21,7475	R\$ 9.133,9500
157	REGISTRADORAS (pastas) A - Z altamente resistente e durável, formato ofício, lombada	Unidades	1500	R\$ 20,5300	R\$ 30.795,0000



	larga, com mecanismo niquelado, dimensões L: 285X A: 75X C:345mm				
158	Tela p/ pintura tamanho 60x80 cm	Unidades	60	R\$ 43,4500	R\$ 2.607,0000
159	Tinta óleo p/ tela cores variadas	Unidades	50	R\$ 20,5133	R\$ 1.025,6667
160	TINTA PARA TECIDO embalagem c/250ml, cores diversas	Unidades	220	R\$ 27,2650	R\$ 5.998,3000
161	TNT cores diversas, 16m x 1,40 m, 40 g. Rolo 50 metros.	Rolos	200	R\$ 162,7050	R\$ 32.541,0000
162	COLA COLORIDA para trabalhos escolares e artesanais, não tóxico, cores com brilho intenso, embalagem com 06 cores, 23gr, bico aplicador.	Unidades	1050	R\$ 6,4600	R\$ 6.783,0000
163	FITA DUPLA FACE 24CMX30M	Unidades	1120	R\$ 13,8150	R\$ 15.472,8000
164	TINTA PARA QUANDRO BRANCO AZUL	Unidades	150	R\$ 8,5700	R\$ 1.285,5000
165	TINTA PARA QUANDRO BRANCO PRETO	Unidades	150	R\$ 9,1500	R\$ 1.372,5000
166	Linha de Nylon 100 metros 0,20 mm	Unidades	5	R\$ 11,7000	R\$ 58,5000
167	Confete de Papel Colorido 100g	Pacotes	10	R\$ 5,0500	R\$ 50,5000
168	Serpentina Pacote c/20 Rolos.	Rolos	20	R\$ 7,9500	R\$ 159,0000
169	PAPEL MICROONDULADO - 50 CM X 80 CM	Folhas	100	R\$ 9,1375	R\$ 913,7500
170	FITA COLORIDA EM FOLHAS	Folhas	50	R\$ 62,8933	R\$ 3.144,6667
171	Etiqueta ink-jet/laser C/25 FL	Pacotes	20	R\$ 35,9867	R\$ 719,7333
172	Etiqueta ink-jet/laser C/100 FL	Caixas	20	R\$ 83,1867	R\$ 1.663,7333
173	IMÃ MAGNETICO	Caixas	20	R\$ 21,9367	R\$ 438,7333
174	PAPEL COLOESET TAMANHO A4 COLORIDO	Pacotes	20	R\$ 25,2467	R\$ 504,9333
175	CARIMBO PERSONALIZADOS 5CM X 2CM	Unidades	300	R\$ 36,2800	R\$ 10.884,0000
176	CAIXA ORGANIZADORA DE PLASTICO COM GRAMPO DE BASE LARGA COM DOBRADIÇAS TRANSPARENTE 41,7 X 28 X 5 X 33,5	Unidades	50	R\$ 85,2667	R\$ 4.263,3333
177	CAIXA DE PLASTICO RETANGULAR COM TAMPA TRANSPARENTE 39X 28,5 X 13	Unidades	50	R\$ 57,9200	R\$ 2.896,0000
178	Agenda Executiva Espiral Diária 13 x 18,8 cm, cor Preta	Unidades	210	R\$ 34,1275	R\$ 7.166,7750

179	PAPEL ETIQUETA A4 OFÍCIO	Pacotes	100	R\$ 40,7933	R\$ 4.079,3333
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.276.550,95</b>

3.1. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 1.276.550,95 (Hum milhão duzentos e setenta e seis mil reais quinhentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos)**, tendo como base o valor médio das cotações de preços obtidas junto ao mercado e banco de preços públicos através do site - [www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br).

3.2. Para efeito de julgamento os itens 08 e 99 estarão dispostos em COTAS de 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA), e os itens 09 e 100 25% (MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) e EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme descrito no presente Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

3.2.1 - Conforme art. 8º § 2º Decreto Federal Nº 8.538/2015 de 06 de outubro de 2015, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.2.2 - Para efeito de julgamento estarão disposto os itens 08 e 99 , em COTAS de 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA) principal – a participação será aberta.

3.2.3 - Para efeito de julgamento estarão disposto os itens 09 e 100 , em COTAS de 25% EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme descrito no presente Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

3.2.4 - Para efeito de julgamento os demais itens são EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme descrito no presente Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

3.5. Havendo situações em que um mesmo licitante arremate os lotes, em cotas de 75% e 25%, a adjudicação se dará, tomando-se como base o MENOR valor ofertado.

#### 4. DA EXIGÊNCIA TÉCNICA:

4.1. Deverá ser exigido dos licitantes, a título de qualificação técnica, os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados.
- b) Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal em vigor da sede da licitante;
- c) Autorização de Funcionamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Publicada no Diário Oficial da União;

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 10 (Dez) dias úteis, contados da expedição da Ordem de Fornecimento, em remessas parceladas, conforme as necessidades da PMJ, no seguinte endereço Av. Brasil, 380, centro – Juripiranga – PB, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.

5.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os produtos 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 3 (Três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.6. O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pela PMJ, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

5.7. Não será aceito entrega condicionado a pedido com quantitativo mínimo. Ficando a cargo da Prefeitura Municipal de Juripiranga/PB, solicitar, conforme a sua necessidade.



## **6. CONVOCAÇÃO PARA O RECEBIMENTO**

6.1. A convocação para o fornecimento dos materiais será feita através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.

6.2. A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, da Prefeitura Municipal de Jurupiranga enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

6.3. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

6.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

6.5. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da PMJ, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.6. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6.7. A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

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

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. 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.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Juripiranga.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



12.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.14. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.

12.15. O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
- II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

### 13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. 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.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

15.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Juripiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 15.2.1. Apresentar documentação falsa;
- 15.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.2.4. Não mantiver a proposta;
- 15.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- 15.2.6. Cometer fraude fiscal;
- 15.2.7. Fizer declaração falsa;
- 15.2.8. Não assinar Ata de Registro de Preços, quando convocado;
- 15.2.9. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

15.3. O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

15.4. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

- 15.4.1. Multa, nos seguintes termos:





15.4.1.1. Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

15.4.1.2. Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

15.4.1.3. Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

15.4.1.4. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

15.4.1.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

15.5. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jurupiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que 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.

15.6. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

15.6.1. Atraso injustificado na execução do contrato;

15.6.2. Inexecução total ou parcial do contrato.

15.7. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

15.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

15.9. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

15.10. Objetivando evitar danos ao Erário, ao Gestor poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

15.11. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Gestor da Prefeitura Municipal de Juripiranga - PB.

15.12. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

15.13. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

16.1. **O custo estimado da contratação é de R\$ 1.276.550,95 (Um milhão duzentos e setenta e seis mil reais quinhentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos).**

## **17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A gestão do contrato será de responsabilidade de servidor da administração pública a ser definido pela PMJ, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor Otemberg Souza Chaves.

17.4. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor designado pela Secretaria de Saúde do Município de Juripiranga.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

18.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

### Saúde

02.090 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.129.0024.2027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0006.2028 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2030 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

10.301. 0023. 2632 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLÍNICA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.305. 0026. 2040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10. 301. 0024. 2102 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVINE BRASIL

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10. 302. 0023. 2105 - MANUTENÇÃO ATIV. PROG. MUNIC. DA MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10. 304. 0026. 2016 - MANUT DAS ATIV DO PROG PISO FIXO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PFVS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2107 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE OUTRAS TRANS. DO FNS.





339030 - MATERIAL DE CONSUMO

10.301.0023.2127 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.302.0024.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE ESP ODONTOLÓGICAS –CEO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **02.030 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

04.122.003.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

#### **02.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.361.0012.2009 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO ENSINO- SALÁRIO EDUCAÇÃO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2010 DESENV. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2011 DESENV. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL –FUNDEB 30%

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2108 MANUT DE OUTRAS TRANSF DO FNDE

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.365.001.2126 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB-VAAT 30%

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **02.110 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social**

08.243.0027.2049 Manut. Das Ativi. Do Conselho Tutelar

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0027.2050 Manut. Do índice de Gestão. Desc. Do Bols Família – IGDBF

339030 - MATERIAL DE CONSUMO



08.244.0027.2051 Manut. Do Índice de Gestão Desc. Do Sistema único de Assist. Social – IGD/SUAS

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2056 Manut. Das Atividades do Fundo de Assistência Social.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2110 Manut. Das Atividades de Proteção Social Básica- PSB/SCFV/SPAIF.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2111 Manute. De Outras Transf. Do FNAS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.153.0046.2118 Manut. Das Ativ. De Prot Social Básica – PSB/ Criança Feliz.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0027.2122 Manut Programa SIMAS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0027.2123 Manutenção. Programa Serviço Família Acolhedora.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0046.2128 Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.100 Secretaria Munic de Turismo, Cultura e Desporto**

13.392.0021.2042 Manut. Das Atividades da Sec. De Turismo, Cultura e Desporto.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

13.392.0022.2044 Realiz de Eventos Culturais e Festivos.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

27.812.0020.2045 Realiz. De Torneios e Campeonatos Esportivos.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO



Juripiranga - PB, 14 de outubro de 2022.

---

**Dilano Veloso Ferreira**

Secretário de Planejamento e Administração.





**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA - PB**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022.**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

**1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

**2. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2022, instaurada pela Prefeitura Municipal de Juripiranga do município de Juripiranga - PB, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

**3. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**4. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES**

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

OBS.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

#### **5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

Declaramos, sob as penas da lei, que estamos enquadrados na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Declaramos ainda, sob as penas da lei e para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumprimos todas as condições estabelecidas no Edital.

#### **6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital.

#### **7. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA**

**ANEXO III**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 022/2022**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **022/2022**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, E-MAIL e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a Formalização da Ata de Registro de Preços visando aquisição de materiais didático e expediente destinados as diversas Secretarias da Prefeitura, Fundo Municipal de Assistência Social, Educação, Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e características descritas no Anexo I deste Edital

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	APRESENTAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Descrição do item.					
2	...					
<b>Valor Total</b>						

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como o inteiro teor do Termo de Referência.

**PRAZO E LOCAL DE ENTREGA** – Conforme Termo de Referência.





De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão de abertura.

MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022 – SRP**

**PROCESSO Nº 070/2022**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022. CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA - PB, E DO OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_\_, PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA**, pessoa jurídica do Direito Público interno, inscrita no CNPJ: 08.865.933/0001-53, situada na Avenida Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga-PB, representada neste ato pelo Gestor do Município, o Sr. **Antonio Maroja Guedes Filho**, brasileiro, Comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº 464.761 2º Via - SSP/PB, CPF Nº 236.848.954-15, com endereço na Av. Brasil, nº 300, Centro, Juripiranga-PB, CEP: 58.330-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e da outra parte \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, - Bairro: \_\_\_\_\_ - Cidade: \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE AQUISIÇÃO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, a que estão obrigadas a cumprir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a Formalização da Ata de Registro de Preços visando aquisição de materiais didático e expediente destinados as diversas Secretarias da Prefeitura, Fundo Municipal de Assistência Social, Educação, Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e características descritas no Anexo I deste Edital

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**

2.2. Pelo objeto do presente instrumento o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	APRESENTAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	----------------	--------------	-------	-------	-------------	-------------

01...						
Total Global da Proposta: R\$ _____ (_____).						

**Parágrafo único.** No valor contratual estão incluídas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### **Saúde**

##### **02.090 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.129.0024.2027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU  
 339030 – MATERIAL DE CONSUMO;

10.301.0006.2028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2030 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

10.301. 0023. 2632 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLÍNICA  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.305. 0026. 2040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10. 301. 0024. 2102 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVINE BRASIL  
 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10. 302. 0023. 2105 – MANUTENÇÃO ATIV. PROG. MUNIC. DA MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.





339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10. 304. 0026. 2016 - MANUT DAS ATIV DO PROG PISO FIXO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – PFVS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.301. 0023. 2107 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE OUTRAS TRANS. DO FNS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

10. 301. 0023. 2127 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.302.0024.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE ESP ODONTOLÓGICAS –CEO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **02.030 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

04.122.003.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

#### **02.050 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.361.0012.2009 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO ENSINO- SALÁRIO EDUCAÇÃO

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2010 DESENV. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2011 DESENV. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL –FUNDEB 30%

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.361.0012.2108 MANUT DE OUTRAS TRANSF DO FNDE

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

12.365.001.2126 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB-VAAT 30%

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **02.110 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social**



08.243.0027.2049 Manut. Das Ativi. Do Conselho Tutelar

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0027.2050 Manut. Do índice de Gestão. Desc. Do Bols Família – IGDBF

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0027.2051 Manut. Do Índice de Gestão Desc. Do Sistema único de Assist. Social – IGD/SUAS

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2056 Manut. Das Atividades do Fundo de Assistência Social.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2110 Manut. Das Atividades de Proteção Social Básica- PSB/SCFV/SPAIF.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.244.0046.2111 Manute. De Outras Transf. Do FNAS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.153.0046.2118 Manut. Das Ativ. De Prot Social Básica – PSB/ Criança Feliz.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0027.2122 Manut Programa SIMAS.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0027.2123 Manutenção. Programa Serviço Família Acolhedora.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0046.2128 Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

**02.100 Secretaria Munic de Turismo, Cultura e Desporto**

13.392.0021.2042 Manut. Das Atividades da Sec. De Turismo, Cultura e Desporto.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

13.392.0022.2044 Realiz de Eventos Culturais e Festivos.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

27.812.0020.2045 Realiz. De Torneios e Campeonatos Esportivos.

339030 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

I - O objeto deverá ser entregue de acordo com a proposta e com as especificações descritas na Cláusula Segunda deste Contrato.

II - O prazo para entrega do objeto licitado é de, no máximo, 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.

III - **Local de entrega** – Prefeitura Municipal de Juripiranga-PB, Avenida Brasil, nº 380, Centro, CEP: 58.330-000, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência (Anexo I);

II - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

III - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;

IV - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

V - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

VI - Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

VII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;



IX - Substituir o produto caso não atenda a especificação no prazo máximo de 03 (três) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE.

X - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

XI - Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;

XII - Manter os preços pactuados;

XIII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

XIV – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;

XV – Indicar Preposto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico;

II - Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2022, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

III - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

V - Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VII - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VIII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 O contrato terá validade a partir da data de sua assinatura até do dia XX/XX/XXXX, respeitando a vigência dos créditos orçamentários nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos fornecidos.

§ 1º O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo CONTRATANTE para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Edital no prazo de 05 (cinco) dias da entrega e definitivamente, por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Juripiranga, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Caso o objeto não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§6º A gestão do contrato, caso seja formalizado, será de responsabilidade do servidor **XXXXXXXXXXXXXX**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor **XXXXXXXXXXXXXX**.

§ 7º Caberá ao fiscal do Contrato:

I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento dos materiais;

II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

III - Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

IV - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

V - Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VI - Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;

VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;

IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 8º Caberá a gestora do Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

II - Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VI - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;



VII - Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### **CLÁUSULA NONA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

III – Atesto do setor competente.

§1º Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

§2º Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

§3º Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

§4º Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§5º Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

§6º Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

§7º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§8º Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

§9º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§10º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§11 Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

§12 Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro do Município de Juripiranga, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

§13 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

§14 O pagamento de qualquer fatura poderá ser susgado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o CONTRATANTE e caso a execução dos serviços tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

§15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE**

10.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso

II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 2º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

§3º Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

I - 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.

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

III - 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.

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

V - 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.



VI - 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.

VII - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES**

12.1. O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002.

§ 1º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

II - Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no

instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

III - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal do Município de Juripiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 2º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - Atraso injustificado na execução do contrato;

II - Inexecução total ou parcial do contrato.

§ 3º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 4º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 5º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§ 6º Objetivando evitar dano ao Erário, ao Gestor da Prefeitura Municipal de Juripiranga poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 7º A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Gestor da Prefeitura Municipal de Juripiranga - PB.

§ 8º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 9º Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

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

13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e

XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos;

II - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico do CONTRATANTE - Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA**

14.1. Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2022, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 070/2022, Pregão Eletrônico nº 022/2022, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS**

15.1. Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES**

16.1. Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS**

17.1. Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, o CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – TERMO ADITIVO**

18.1. Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS**

19.1. Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

20.1. Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é a Comarca da Cidade de Juripiranga, Estado da Paraíba, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Juripiranga, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Antonio Maroja Guedes Filho**  
- Gestor do Município de Juripiranga-PB -

CONTRATANTE  
**EMPRESA**  
SÓCIO/RESPONSÁVEL  
**CARGO**  
Contratada

**ANEXO V**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_.**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE**  
**EXPEDIENTE E DIDÁTICO, CONFORME TERMO**  
**DE REFERÊNCIA.**

**O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA**, pessoa jurídica do Direito Público interno, inscrita no CNPJ: 08.865.933/0001-53, situada na Avenida Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga-PB, representada neste ato pelo Gestor do Município, o Sr. **Antonio Maroja Guedes Filho**, brasileiro, Comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº 464.761 2º Via - SSP/PB, CPF Nº 236.848.954-15, com endereço na Av. Brasil, nº 300, Centro, Juripiranga-PB, CEP: 58.330-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e da outra parte \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, - Bairro: \_\_\_\_\_ - Cidade: \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE AQUISIÇÃO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, a que estão obrigadas a cumprir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a Formalização da Ata de Registro de Preços visando aquisição de materiais didático e expediente destinados as diversas Secretarias da Prefeitura, Fundo Municipal de Assistência Social, Educação, Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e características descritas no Anexo I deste Edital.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

- a. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2...						

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E ADESÃO.**

### 3.1. – MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA – GERENCIADOR

3.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade improrrogável desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

5.2. Na hipótese acima, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da ordem de serviço e convocar os demais para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.7. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

5.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 5.8 “a”, 5.8 “b” e 5.8 “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

5.11. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Município de Juripiranga fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

5.12. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO**

6.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinar contrato ou receber a nota de empenho, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.2. A Prefeitura Municipal de Juripiranga poderá convocar para substituir o fornecedor registrado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

6.3. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora poderá se fazer representar por representante, mediante apresentação de procuração com poderes expressos para firmar contrato.

6.4. A contratação será precedida da apresentação de toda a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.



6.5. O contratado deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

6.6. As obrigações do contratado e as penalidades decorrentes de suas condutas são aquelas previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato anexos ao edital.

6.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pela Secretaria demandante, com a(s) Nota(s) Fiscal (is) devidamente atestada pelo setor técnico competente, devendo ser comprovada a manutenção das exigências da habilitação.

7.2. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

7.3. O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.4. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. O fornecimento dos produtos sempre que solicitados, será realizado no prazo, horários e locais previstos nos itens 5. do Termo de Referência, conforme o caso.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da presente Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

9.2. Não será permitida a adesão/carona a esta Ata de Registro de Preços.

9.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. As obrigações que nortearão a relação contratual entre as partes estão previstas nas Cláusulas Quinta (obrigações da Contratada) e Sexta (obrigações da Contratante) da minuta do contrato.



9.5. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

9.5. Fica eleito o foro da Comarca de Juripiranga para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA

Juripiranga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Antonio Maroja Guedes Filho**  
- Gestor do Município de Juripiranga-PB -

Empresa CNPJ - \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_



