

**LICITAÇÃO – SRP (Sistema Registro de Preços) EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP –**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA - PB**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023.**

**Processo Licitatório nº 013/2023**

**O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA - PB** e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 012/2021, tornam público, para conhecimento dos interessados, que realizarão licitação, para registro de preços, 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 Municipal nº 08 de 2017, 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: **02 de Junho de 2023.**

Horário da abertura do recebimento das propostas: **15:00h (horário de Brasília) do dia 22/05/2023**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário oficial de Brasília (DF).  
Maio de 2023.**

Horário de encerramento de recebimento das propostas: **09:30h do dia 02 de Junho de 2023.**

Horário da disputa: **10h:00min (Dez horas – horário de Brasília) do dia 02/06/2023.**

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 de Ata de Registro de Preços visando à contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, destinado ao atendimento e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Juripiranga, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

## **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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB**

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000



[saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)



[prefeituradejuripiranga](https://www.facebook.com/prefeituradejuripiranga)

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: [ljuripiranga@gmail.com](mailto:ljuripiranga@gmail.com) As consultas serão respondidas diretamente no sítio **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. Os valores máximos para contratação serão conforme preços unitários e totais previstos no Anexo I.

3.2. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2023, na classificação orçamentária abaixo:

#### Saúde

##### 02.090 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- ✓ 10.129.0024.2027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU
- ✓ 3390.30 99 – MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301.0006.2028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301. 0023. 2030 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR
- ✓ 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
  
- ✓ 02.09.10.301.0023.2030 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PSF;
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301. 0023. 2032 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLÍNICA
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301. 0023. 2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- 10.301. 0023. 2036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.305. 0026. 2040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10. 301. 0024. 2102 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVINE BRASIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)

 [prefeituradejuripiranga](https://www.instagram.com/prefeituradejuripiranga)

- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
- ✓ 10. 302. 0023. 2105 – MANUTENÇÃO ATIV. PROG. MUNIC. DA MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
- ✓ 10. 304. 0026. 2106 - MANUT DAS ATIV DO PROG PISO FIXO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – PFVS.
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
- ✓ 10.301. 0023. 2107 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE OUTRAS TRANS. DO FNS.
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO
- ✓ 10. 301. 0023. 2127 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
- ✓ 10.124.0006.2026 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO CONSELHO M. DE SAÚDE
- ✓ 3390.30 99 – MATERIAL DE CONSUMO;
- ✓ 10.301.0023.2029 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA FARMÁCIA BÁSICA
- ✓ 3390.30 99 – 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 à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.2. O objeto desta licitação é reservado à participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I 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 e alterações posteriores.

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 Juripiranga/PB;

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000



saude\_juripiranga



prefeituradejuripiranga

4.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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 nomeá-la 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 contatos: <https://bnc.org.br/Fone> /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa – PR E-mail: [contato@bnc.org.br](mailto: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 at. 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 indicado 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 globais 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. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **11.6. Habilitação jurídica:**

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

11.6.2. 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);

11.6.3. 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;

11.6.4. 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;

11.6.5. 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;

11.6.6. 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;

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

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

11.6.9. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável (is) da empresa;

#### **11.7. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

11.7.2. 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.

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

11.7.4. 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;

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

11.7.6. 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.

## 11.8. Qualificação Econômico-Financeira

11.8.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da 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.

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

11.8.2.1 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 emitida as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

11.8.3. As empresas constituídas após a implantação do Sistema Judwin do Estado da Paraíba que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar unicamente a certidão descrita no subitem 11.8.2.

11.8.4. A certidão descrita no subitem 11.8.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

11.8.5. Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

11.8.6. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

11.8.7. 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 da licitante ou de seu domicílio.

11.8.8. 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;

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

11.8.8.1.1 - 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.

11.8.8.1.2 - 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.

11.8.8.1.3 - 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.

11.8.4.1.4 - Sociedade criada no exercício em curso:

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

11.8.9 - 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;

11.8.10 - 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;

11.8.11 - 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 11.8.6, 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.

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

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

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

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

11.8.13 - A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um), em qualquer dos índices acima referidos, ou que apresentar Balanço de Abertura, deverá comprovar o Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei;

11.8.14 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, ao **Município de Juripiranga** 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;

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

## 11.9. Qualificação Técnica

11.9.1. 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.

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

11.9.1.2. *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.*

11.9.1.3. *Quando o resultado dos 10% (Dez por cento) do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

11.9.2. 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.

#### 11.10. Das Declarações

11.10.1. 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.

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

11.10.3. 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.

11.10.4. 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.

11.10.5. 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.

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

11.10.7. 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.

#### 11.11. Dos Prazos das Certidões e Julgamento da Habilitação e Prerrogativas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

11.11.1. 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.

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

11.11.3. Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa/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.

11.11.4. 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.

11.11.5. 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.

11.11.6. 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.

11.11.7. 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.

11.11.8. 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.

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

11.11.10. Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias a contar de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

11.11.11. Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

## **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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB**

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)  [prefeituradejuripiranga](https://www.instagram.com/prefeituradejuripiranga)

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.

16.7.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## **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 aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. Os prazos previstos no item 17.2 e no subitem 17.2.1 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 PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

18.1 O prazo, local de entrega, critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no item 5 do termo de referência.

18.2 A gestão e fiscalização do contrato estão regulamentadas no item 13 do Termo de Referência.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

19.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 08 e 09, respectivamente, do Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 14 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.2. As regras sobre eventual aplicação de reajuste estão previstas no item 15 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. As sanções administrativas estão previstas no item 17 do Termo de Referência.

## **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 Rua São Paulo, nº 67 – Centro – Juripiranga – PB, CEP: 58.330-000.

22.3. Caberá à 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 Rua São Paulo, nº 67 – 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, observado 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-PB, 24 de abril de 2023.



**Camila Cavalcante de Melo Rocha**  
**Pregoeira do Município de Juripiranga**  
**CONDUTORA DO CERTAME**

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97  
Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)  [prefeituradejuripiranga](https://www.instagram.com/prefeituradejuripiranga)

**ANEXO I**  
**- TERMO DE REFERÊNCIA -**

**1- DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a Formalização de Ata de Registro de Preços visando à contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, destinado ao atendimento e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Juripiranga, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A realização do processo de licitação para o registro de preços para futuro fornecimento deste objeto justifica-se em face ao interesse público presente para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do município de Juripiranga - PB, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades médicas.

2.2. JUSTIFICATIVA À AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL LIQ. 70º INPM ACONDICIONADO EM BOMBONA 5L PARA justifica-se à necessidade de suprir as demandas solicitadas pelas Unidades de Saúde, no tocante ao cumprimento e execução das atividades de saúde com a finalidade de atendimento à população do município de Juripiranga – PB;

2.3. Pontua-se aqui, a necessidade dos Álcool Liq. 70º INPM, solicitados para aquisição nesse termo é de extrema importância, tanto no atendimento médico, quanto na atenção hospitalar e no que diz respeito às urgências e emergências, pois os referidos deve garantir atendimento integral e humanizado, sendo capaz desta forma de promover melhoria na qualidade de acesso e acolhimento da população, consolidando e viabilizando o desenvolvimento das atividades para diversas áreas de atendimento em cada Unidade Básica de Saúde do Município e proporcionando ferramentas de trabalho adequadas aos servidores públicos.

2.4. Conclui – se que o presente Termo de Referência para a aquisição dos Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, aqui elencados, é de suma importância para que possamos dar continuidade ao atendimento assistencial pleno aos usuários juripiguense.

2.5. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.6. FUNDAMENTO LEGAL - Lei no. 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei no 8.666/1993, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2.7. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com necessidade apurada por cada setor, levando-se em consideração o consumo do exercício anterior.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

ALCOOL LIQUIDO 70° PARA A SECRETARIA DE SAÚDE				VALOR TOTAL	
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	PREÇO MÉDIO UNIT	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	ALCOOL LIQUIDO 70 COM BOMBONA DE 5L	1000	Litros	R\$ 39,69	R\$ 39.690,000
Perfaz um Valor Médio Total de:		<b>R\$ 39.690,00 (Trinta e nove mil seiscientos e noventa reais).</b>			

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação, caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

#### 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.

5.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

5.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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 que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas ou de características similares.

a.1. *Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*

a.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.*

a.3. *Quando o resultado dos 10% (Dez por cento) do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.*

b) 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.

5.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço POR ITEM.

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, n° 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga

 prefeituradejuripiranga

5.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **6. RECEBIMENTO, PRAZO DE ENTREGA:**

6.1. O prazo de entrega será de até 10 (Dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, pelo licitante vencedor, da emissão da nota de empenho;

6.2. O objeto desta licitação será recebido, acompanhado dos Certificados de Garantia e dos Manuais Técnicos:

6.2.1. Provisoriamente, pelo Município de Juripiranga, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações, pelo prazo máximo de 05 (Cinco) úteis, no seguinte endereço Rua São Paulo, nº 67 – Centro – Juripiranga – PB, CEP: 58.330-000, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h00min.

6.2.1.1. Os objetos deverão ser entregues sem qualquer cobrança adicional à Prefeitura Municipal de Juripiranga/PB ou qualquer prédio utilizado pela Rede Municipal da Prefeitura. Reforçando que é de responsabilidade do fornecedor o traslado dos itens até o seu local de destino, bem como sua descarga e condução manual até o espaço físico onde será utilizado.

6.2.2. Definitivamente, pelo Município de Juripiranga/PB, após a verificação das especificações e da conformidade do produto com as propostas apresentadas, pelo prazo máximo de 10 (Dez) úteis no seguinte endereço Rua São Paulo, nº 67 – Centro – Juripiranga – PB, CEP: 58.330-000, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h00min.

6.3. 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.

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

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

## **6.6. AS ENTREGAS SERÃO PARCELADAS SEM PEDIDO MINIMO.**

6.7. O produto objeto deste edital DEVERÁ ser ENTREGUE no LOCAL INDICADO na AUTORIZAÇÃO de FORNECIMENTO o qual será no Perímetro Urbano da cidade de Ferreiros, sem Custos Adicionais.

## **7. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:**

7.1.1. Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB.

## **8. CONVOCAÇÃO PARA O RECEBIMENTO DO CONTRATO**

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

A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB**

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](#)  [prefeituradejuripiranga](#)

aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB, enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

8.2. 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 perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

8.3. 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.

8.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

8.5. 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.

8.6. 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.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se-á:

9.1. A entregar o objeto licitado, observadas as especificações contidas neste TR, nos locais designado pela secretaria competente, no prazo estipulado no subitem 5.1 deste TR mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.

9.2. Durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produtos e serviços entregues;

9.3. Os produtos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

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

9.5. 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;

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB**

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)

 [prefeituradejuripiranga](https://www.instagram.com/prefeituradejuripiranga)

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, o contratante obrigará-se a:

- 10.1. - Efetuar os pagamentos nos termos do Contrato;
- 10.2. - O pagamento será efetuado após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor competente do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB, que deverá vir acompanhada do demonstrativo de entrega do produto, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.
- 10.3. - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.4. - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5. - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.6. - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1. - Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com o frete, entrega no endereço definido pelo Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB, que deverão ser pagos pelo licitante vencedor.
- 11.2. - A contratação do objeto da presente licitação será prestada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. - 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.

## 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. - 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.

14.1.1. O recebimento de bens em 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. A gestão do contrato será de responsabilidade de servidor da administração pública a ser definido pelo FMSJ, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor Luciano Lopes da Silva Junior.

14.5 A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor designado pelo Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. 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.

15.1.1. 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.

~~15.2.~~ Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

15.4. 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.

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

14.5.1. 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.

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

15.7. 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%

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

15.9. 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.

## 16. DO REAJUSTE

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

16.1.1. 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.

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

17.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 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.

17.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB 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:

17.2.1 Apresentar documentação falsa;

17.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

17.2.4 Não manter a proposta;

17.2.5 Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

17.2.6 Cometer fraude fiscal;

17.2.7 Fizer declaração falsa;

17.2.8 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

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

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

17.4.1 Multa, nos seguintes termos:

17.4.1.1 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;

17.4.1.2 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;

17.4.1.3 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;

17.4.1.4 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;

17.4.1.5 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.

17.5 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.6 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

17.6.1 Atraso injustificado na execução do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, n° 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

17.6.2 Inexecução total ou parcial do contrato.

- 17.7 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.
- 17.8 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.
- 17.9 O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.
- 17.10 Objetivando evitar danos ao Erário, o Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB 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.
- 17.11 A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga/PB.
- 17.12 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.
- 17.13 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

## 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 18.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 39.690,00 (Trinta e nove mil seiscientos e noventa reais).**

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 19.1 As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2023, na classificação orçamentária abaixo:

### Saúde

#### 02.090 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- ✓ 10.129.0024.2027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU
- ✓ 3390.30 99 – MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301.0006.2028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;

- ✓ 10.301. 0023. 2030 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR
- ✓ 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
  
- ✓ 02.09.10.301.0023.2030 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PSF;
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301. 0023. 2032 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLÍNICA
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301. 0023. 2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- 10.301. 0023. 2036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.305. 0026. 2040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10. 301. 0024. 2102 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVINE BRASIL
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10. 302. 0023. 2105 – MANUTENÇÃO ATIV. PROG. MUNIC. DA MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10. 304. 0026. 2106 - MANUT DAS ATIV DO PROG PISO FIXO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – PFVS.
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301. 0023. 2107 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE OUTRAS TRANS. DO FNS.
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO
  
- ✓ 10. 301. 0023. 2127 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- ✓ 3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.124.0006.2026 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO CONSELHO M. DE SAÚDE
- ✓ 3390.30 99 – MATERIAL DE CONSUMO;
  
- ✓ 10.301.0023.2029 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA FARMÁCIA BÁSICA
- ✓ 3390.30 99 – MATERIAL DE CONSUMO;

Juripiranga-PB, 20 de abril de 2023.

---

**Luciano Lopes da Silva Junior**  
Farmacêutico

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÕES**

**Ao**  
**MUNICÍPIO DE JURIPIRANGA – PB**  
**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023.**

**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**

(Nome da Empresa)  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.  
(Endereço Completo)

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2023, instaurada pela Prefeitura Municipal 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.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA/PB

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 004/2023**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 004/2023 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:** Constitui objeto a presente licitação que tem como objeto à Formalização de Ata de Registro de Preços visando à contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, destinado ao atendimento e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Juripiranga, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Descrição completa do item ofertado					
2	Descrição completa do item ofertado					
3	Descrição completa do item ofertado					
<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 Edital.

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.

#### **LOCAL E DATA**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97  
Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 – SRP**

**PROCESSO Nº 013/2023**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2023. CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL LIQ. 70º INPM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUPIRANGA - PB, E DO OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_\_, PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

Pelo presente particular instrumento de Contrato, para a **AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL LIQ. 70º INPM**, que de um lado, **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA, Estado da Paraíba**, pessoa jurídica do direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 11.164.805/0001-97, com sede na Av. Brasil, nº 380, Bairro Centro, nesta Cidade de Juripiranga, Estado da Paraíba, neste ato, representado pelo seu ordenador de despesa, o secretário municipal de saúde, o Sr. **JAMMES WALLYSOM FERREIRA DE ARAUJO**, portador da Carteira de Identidade nº 248568 SSP/PB e CPF Nº 040.870.844-18, residente e domiciliado no município de Juripiranga - PB, doravante, denominado, simplesmente, **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 FORNECIMENTO**, 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. Constitui objeto do presente contrato à Formalização de Ata de Registro de Preços visando à contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, destinado ao atendimento e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Juripiranga, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital, parte integrante deste Edital, apresentado na Cláusula Segunda e especificações constantes do Edital do Processo Licitatório nº 013/2023, Pregão Eletrônico nº 004/2023, e da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	APRESENTAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01...						
<b>Total Global da Proposta: R\$ _____ (_____).</b>						

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

XX  
XX

**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 004/2023, 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 pelo Fundo Municipal de Saúde 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.

17.2. §6º A gestão do contrato, caso seja formalizado, será de responsabilidade do servidor Luciano Lopes da Silva Junior, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor **designado pelo município.**

§ 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

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 Ferreiros, 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 o Fundo Municipal de Saúde do Município de Ferreiros 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.

§ 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, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde 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 do Fundo Municipal de Saúde Município de Ferreiros.

§ 8º 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.

§ 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 004/2023, 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 013/2023, Pregão Eletrônico nº 004/2023, 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**

SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 saudejuripiranga@gmail.com CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 saude\_juripiranga  prefeituradejuripiranga

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. 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 Itabaiana, 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 2023.

---

**JAMMES WALLYSOM FERREIRA DE ARAUJO**

- Secretário do Fundo Municipal de Saúde-

---

**EMPRESA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA/PB**

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97

Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)  [prefeituradejuripiranga](https://www.instagram.com/prefeituradejuripiranga)

**SÓCIO/RESPONSÁVEL**  
**CARGO**  
**Contratada**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_.**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL LIQ. 70º**  
**INPM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente particular instrumento de Contrato, para a **AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL LIQ. 70º INPM**, que de um lado, **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA, Estado da Paraíba**, pessoa jurídica do direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 11.164.805/0001-97, com sede na Av. Brasil, nº 380, Bairro Centro, nesta Cidade de Juripiranga, Estado da Paraíba, neste ato, representado pelo seu ordenador de despesa, o secretário municipal de saúde, o Sr. **JAMMES WALLYSOM FERREIRA DE ARAUJO**, portador da Carteira de Identidade nº 248568 SSP/PB e CPF Nº 040.870.844-18, residente e domiciliado no município de Juripiranga-PB, doravante, denominado, simplesmente, **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 FORNECIMENTO**, 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. Constitui objeto do presente contrato à Formalização de Ata de Registro de Preços visando à contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Álcool Liq. 70º INPM acondicionado em Bombona 5L, destinado ao atendimento e solicitação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Juripiranga, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital, parte integrante deste Edital, apresentado na Cláusula Segunda e especificações constantes do Edital do Processo Licitatório nº 013/2023, Pregão Eletrônico nº 004/2023, e da proposta da CONTRATADA.

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

2.1. 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. – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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. O Fundo Municipal de Saúde do Município 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 Itabaiana/PB 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.

Juripiranga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**JAMMES WALLYSOM FERREIRA DE ARAUJO**  
- Secretário do Fundo Municipal de Saúde -

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

Responsável \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB

 [saudejuripiranga@gmail.com](mailto:saudejuripiranga@gmail.com) CNPJ: 11.164.805/0001-97  
Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB – CEP: 58.330-000

 [saude\\_juripiranga](https://www.instagram.com/saude_juripiranga)  [prefeituradejuripiranga](https://www.instagram.com/prefeituradejuripiranga)