

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

**PREAMBULO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187/2021

**INTERESSADA**

DIVERSAS SECRETÁRIAS

**I - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**Contratação de Empresa para Fornecimento de Parcelado de Material Descartável para atender as necessidades de diversas Secretária da Prefeitura Municipal de Patos - PB, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I do edital.**

**II – DATA, HORARIO E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:**

**18 de maio de 2021 as 11:00 horas, na Sala de Reuniões – Centro administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos, PB.**

**III - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município do Exercício de 2021, conforme descrito abaixo e **com os ELEMENTOS DE DESPESA: 3390.30:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2004 **Manutenção do Gabinete do Prefeito**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 391 2002 **2007 Manutenção das Instalações Físicas do Palácio Municipal**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 243 2002 **2009 Manutenção dos Conselhos Tutelares**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 422 2002 **2011 Manutenção do Centro de Referência de Atendimento a Mulher - CRAM**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 241 1031 **2097 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 243 1031 **2098 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 422 2002 **2145 Manutenção de Políticas Públicas para as Mulheres**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023 **2023 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental-MDE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1023 **2024 Manutenção das Atividades da Educação Infantil e Creche - MDE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
**2025 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 306 1023  
**2026 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar – FUNDAMENTAL**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
**2028 Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb - 40%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
**2031 Manutenção do Salário Educação -QSE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
**2034 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - Fundeb 40%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1023  
**2036 Manutenção da Educação Infantil e Creche - Fundeb 40%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 306 1023  
**2038 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - EJA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 368 1023  
**2039 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 122 1023  
**2238 Manutenção do Conselho Municipal de Educação de Patos**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.020 Procuradoria  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2015 Manutenção da Procuradoria Geral do Município**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2016 Manutenção das Atividades SECAD**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2017 Manutenção das Instalações do Centro Administrativo Municipal**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.040 Secretária de Finanças  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 123 2002  
**2018 Manutenção das Atividades da SEMUF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.050 Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2019 Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060 Secretaria Municipal de Controle Interno  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 124 2002  
**2020 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Interno**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002  
**2021 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.080 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2022 Manutenção das Atividades da SEDEHAB**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002  
**2069 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002  
**2065 Apoio a Agricultura Familiar**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002  
**2105 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 125 2002 2106 **Manutenção do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2107 **Manutenção Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 541 2002 2113 **Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 542 2002 2114 **Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenv. Sustentável**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.180 Secretaria Municipal de Esporte e Turismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 1030 2123 **Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.100 Secretaria de saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019 2048 **Manutenção e Administração da SEMUSA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019 2079 **Manutenção dos Centros de Especialidades Odontológicas - CEO - MAC**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019 2080 **Manutenção do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019 2081 **Manutenção dos Serviços de Atendimento Móvel as Urgências - SAMU 192 - MAC**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019 2082 **Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde - Recursos Próprios**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019 **2070 Manutenção de Outros Programas do SUS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019 **2075 Incentivo da APS - Transição e Ponderada**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019 **2077 Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 **2095 Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família - IGD/PBF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 **2083 Manutenção do Serviço de Proteção e Atendimento à Famílias - PBF-PAIF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 **2084 Manut.do Serv.de Proteção e Atend. Especializado a Família e Indivíduos-PAEFI-CREAS/PSE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 **2085 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 **2086 Co-Financiamento dos Serviços, Programas e Projetos do SUAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2087 Manutenção de Atividades de Gestão do SUAS - IGD/SUAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2088 Manutenção de Outros Programas Sociais do FNAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BPC NA ESCOLA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2090 Manutenção do Projeto de Padaria Comunitária**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 243 1031  
**2091 Acolhimento para Crianças e Adolescentes/Adultos e Família - ALTA COMPLEXIDADE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 241 1031  
**2092 Manutenção do Serviço de Proteção Especial para Idosos e Suas Famílias - Centro Dia**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2093 Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social - IGD/SUAS/IGD/PBF/3%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2094 Manut. do Programa Mun. de Capacitação e Formação dos Trabalhadores do SUAS-IGD/SUAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2095 Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família - IGD/PBF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 243 1031  
**2099 Manutenção das Ações Estratégicas do AEPETI**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2100 Manutenção das Ativ.do Serviço Especializado em Abordagem Social**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2101 Manut. Serv.Especializado P/ Pessoas em Situação de Rua-CENTRO PO RUA – Média**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2102 Manut.do Serviço de Acolhimento em República - POP DE RUA - Alta Complexidade**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2103 Manut. do Serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2136 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**1037 Implantação da Horta Comunitária**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2059 Manutenção das Atividades da SEMUDES**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 243 1031  
**2062 Manutenção do Orçamento Criança e Adolescente - OCA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 244 1031  
**2063 Manutenção do Banco de Alimento**

O Município de Patos, estado da Paraíba, através da sua Pregoeira Oficial, designada pela Portaria nº 059/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada em 05 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço Por Item**, conforme especificações descritas nos anexos sob a forma de execução indireta, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1 Lei Federal 8.666/93 na sua atual redação;
- 1.2 Lei Federal 10.520/02;
- 1.3 Lei complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.4 Decreto Municipal nº 046/2005.

## 2. TIPO/FORMA DE ENTREGA E GARANTIA

### 2.1 Menor Preço Por Item;

2.2 O Contratado ficará obrigado a fazer a entrega dos produtos solicitados, conforme a necessidade e úteis o interesse da SECRETARIA SOLICITANTE, no prazo máximo de no prazo máximo de **05 (cinco)** dias não úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/expedição da Ordem de Compras via E-mail fornecido na Proposta e/ou Recebimento Direto.

2.3 Ficará designado um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

2.3.1 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada

2.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a entrega dos produtos.

## 3. OBJETO

3.1 Contratação de Empresa para Fornecimento de Parcelado de Material Descartável para atender as necessidades de diversas Secretária da Prefeitura Municipal de Patos - PB, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I do edital.

## 4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES

4.1 Data e horário indicados no campo II do Preâmbulo.

4.2 Local indicado no campo II do Preâmbulo.

4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos a Pregoeira, pessoalmente ou através do e-mail [licitação@patos.pb.gov.br](mailto:licitação@patos.pb.gov.br) ou pelo **Tel:Watts:** (83) 9 9384-9765, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para a realização do certame;

4.4 Na hipótese de ocorrer fato impeditivo que não possibilite a realização da Sessão Pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

## 5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública de Patos/PB;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Patos/PB;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2 É vedada a participação de empresas que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

5.3 Poderão participar desta licitação os licitantes estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas neste edital, e cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto licitado.

## **6. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1 Para participar deste Pregão, o representante legal do licitante deverá apresentar-se a Pregoeira munido do documento **PROCURAÇÃO PARTICULAR** ou **CREDENCIAL com firma do OUTORGANTE** reconhecida em Cartório Competente, acompanhado da cópia de documento (que contenha foto) do **CREDENCIADO** e do **OUTORGANTE**, bem como as seguintes declarações:

**6.1.1 DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme ANEXO VII;**

**6.1.2 DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O INCISO VII DO ART. 4º, DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.**

6.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante apresentação de estatuto/contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente registrado em cartório.

6.3 Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/Contrato Social/Requerimento de Empresário;
- b) Procuração ou documento equivalente do licitante.

6.3.1 Este documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este pregão, conforme ANEXO VI.

6.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

6.5 Cada empresa poderá credenciar apenas um representante;

6.6 O representante legal do licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes A - Proposta de Preços ou B – Documentos de Habilitação

6.6.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.6.2 O credenciamento de que trata o item 6, deverá ser entregue separado dos envelopes de “Proposta” e “Documentos de Habilitação”.

**6.7 Será concedido pela Pregoeira o prazo de 10 (dez) minutos de tolerância para os licitantes retardatários. Passado esse prazo de tolerância, uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de representantes retardatários;**

6.8 A ausência do representante da licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso;

6.9 Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;

b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;

c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, **acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.**

6.10 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”;

**6.11 Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados em cópia acompanhada do original, para que possam ser autenticados pela comissão no certame;**

**6.12** Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da ata.

6.13 Não serão recebidos envelopes de empresas que não estejam presentes na fase de credenciamento, a não ser que tais envelopes tenham sido protocolados no setor de protocolo da Prefeitura, em momento anterior ao horário marcado para o início da sessão.

## 7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação, depois de ordenados na sequência estabelecida neste edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

### 7.1.1 ENVELOPE A

Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial:

Objeto:

Nome da licitante:

### 7.1.2 ENVELOPE B

Habilitação

Número do Pregão Presencial:

Objeto:

Nome da licitante:

7.2 Os envelopes para esta licitação só serão recebidos pela Pregoeira na data, horário e local indicados nos campos I e II do Preâmbulo, em sessão pública;

7.3 Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

7.4 Inicialmente, todos os presentes assinarão os lacres dos envelopes, e será aberto o Envelope I – Proposta de Preços, e em seguida o (a) Pregoeiro (a) procederá da seguinte forma:

7.4.1 Rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

7.4.2 O estabelecido no subitem anterior, estende-se aos licitantes presentes;

7.5 Análise de todas as propostas quanto a sua conformidade com as exigências do edital e seus anexos, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

## 8. ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os documentos do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇO) deverão ser apresentados em papel timbrado, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, carimbados e rubricados, sem emendas e rasuras, conforme anexo IV deste edital,

8.1.1 fazer menção ao número do Pregão Presencial e conter a Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail (se houver), e o respectivo endereço com CEP, e de preferência, com indicação do Banco, a agência e os respectivos códigos e número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

**8.1.2 Preço unitário e total da proposta. O valor Global da proposta deverá ser expresso em real e preferencialmente por extenso:**

8.1.3 Validade mínima da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de abertura, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.4 A indicação da **marca do produto** ofertado com todas as especificações descritas no Termo de Referência, para fins de controle de qualidade;

8.1.5 As empresas que não apresentarem, integralmente, o quanto requisitado nos itens 8.1.1 a 8.1.4, serão desclassificadas.

**8.1.6 Caso haja redução de valores da proposta vencedora, a proposta realinhada não poderá conter itens com valores superiores aos inicialmente ofertados;**

8.2 Os preços são fixos e irredutíveis, incluindo toda e qualquer despesa direta ou indireta referente a execução do objeto;

8.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 Além da Proposta de Preços digitada (escrita) a licitante deverá preferencialmente **(FACULTATIVO)** apresentar, dentro do Envelope “A”, uma Planilha Eletrônica de dados, compatível com Microsoft Office Excel 2007 e gravada em mídia (CD-ROM/ PEN-DRIVE), contendo toda a relação dos Itens constantes do Termo de Referência, não podendo omitir nenhum dos Itens, para agilizar os trabalhos desenvolvidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio no dia designado para a realização da Sessão de Licitação.

8.4.1 Na Planilha Eletrônica de dados o licitante deverá constar obrigatoriamente todos os Itens, inclusive àqueles que o licitante não tiver interesse na sua cotação, devendo para tanto fazer constar o valor unitário do Item igual à zero.

8.4.2. A Planilha Eletrônica de dados deverá ser apresentada em mídia CD ROM/PEN-DRIVE, que deverá constar a identificação da empresa e número do processo de Pregão.

8.4.3. Havendo divergência entre os valores constantes da Proposta Escrita e da Planilha Eletrônica de dados, prevalecerá àqueles constantes da Proposta Escrita, mesmo que sejam de valores superiores ao da Planilha Eletrônica.

8.4.4 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo licitante ou por seu representante presente a reunião de abertura dos envelopes da Proposta, com poderes para esse fim.

## **9. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**

9.1 Os documentos do envelope B deverão, preferencialmente, apresentar índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

### **9.1.1 Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de Identidade do Sócio;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, emitido no seguinte endereço <http://www.portaldompeendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>.

**9.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “f” do subitem 9.1.1 não precisarão constar no envelope dos Documentos de Habilitação se tiveram sido apresentadas para o credenciamento.**

**9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**9.1.3. Qualificação Econômico-financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
- b) 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**
  - b.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
  - b.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - b.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
  - b.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente.

9.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação na sessão. Contudo, deverão ser apresentados para autenticação **com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do início da sessão.**

### **9.3 Qualificação Técnica**

9.3.1. A licitante deverá apresentar em seu nome Atestado(s) e ou Certidões fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) sua experiência pretérita para o fornecimento ora licitado, de forma compatível em QUANTIDADES, PRAZOS E CARACTERÍSTICAS com o objeto desta licitação.

9.3.2. Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

9.3.3. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.3.4. Será considerado como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

### **9.4. Declarações**

a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, firmada conforme o modelo constante do Anexo V;

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, conforme Anexo VIII;

c) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93, conforme anexo X;

d) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na forma do Anexo XI;

e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, firmada conforme o modelo constante do Anexo IX.

9.4.1 Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (Lei complementar 123/06, art. 4º, §§ 1º e 2º).

## **10. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE**

### **10.1 Abertura do Envelope A – Proposta de Preços**

10.1.1 Aberta as Propostas de Preços, constatando-se sua perfeita conformidade com as especificações e descrições dos produtos detalhadas no edital, serão divulgadas as propostas classificadas que participarão da disputa.

10.1.2 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de **menor preço** e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço, até o Máximo de 3 (três);
- c) No caso de empate dos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.1.3 Concluída a fase de classificação, a pregoeira convidará individualmente o licitante classificado que ofertou o menor preço bem como os demais dentro do limite de classificação, em ordem decrescente, a apresentar lances verbais, de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate.

10.1.4 Para efeito de lances, será considerado o **menor preço** em número absoluto com duas casas decimais.

10.1.5 O licitante que não mantiver o lance ofertado, ficará sujeito às sanções previstas neste edital;

10.1.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes declinarem da formulação de lances.

10.1.7 A Pregoeira poderá negociar com o licitante que ofertou o menor preço com vistas à redução da mesma. Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

10.1.8 Caso haja redução de valores da proposta vencedora, a proposta realinhada não poderá conter itens com valores superiores aos inicialmente ofertados;

## **10.2 Abertura do Envelope B – HABILITAÇÃO**

10.2.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope “B”.

10.2.2 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

10.2.3 Em caso de inabilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, A PREGOEIRA examinará a oferta subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até ser declarado o vencedor.

10.3 O licitante vencedor obriga-se a fornecer nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais ofertados na sessão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública;

10.3.1 Os preços unitários e totais dos produtos licitados deveram ser expressos com no máximo 02 (duas) casas decimais igual, ou imediatamente inferior ao lance ofertado.

10.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à Disposição até 10 (dez) dias após a publicação do resumo do contrato no DOM. Caso não sejam retirados, os mesmos serão eliminados por esta comissão.

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

11.1 O critério de julgamento para aferição da proposta mais vantajosa é o **menor preço Por Item**.

11.2 A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10 % (dez por cento) relativamente à de maior percentual de desconto, para participarem dos lances verbais.

11.3 Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 11.2, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços Por Item subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.

11.4 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 11.3, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas

classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor.

11.5 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.6 O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor valor.

11.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Exceção feita à licitante detentora do menor preço Por Item, a qual poderá deixar de ofertar lance enquanto seu preço continuar sendo o menor.

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso;

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **13. IMPUGNAÇÃO**

13.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, que não poderá ser feito através de fax ou e-mail;

13.2 As impugnações deverão ser protocoladas no Centro Administrativo Aderbal Martins, sediado a Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, Patos/PB.

13.2.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada, caso a administração ache necessário, nova data para a realização do certame.

13.2.4 – A(o) Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de Patos/PB ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida.

## **14 RECURSO**

14.1 Ao final da sessão, o licitante que se julgar prejudicado poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

14.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência do direito de recurso;

14.3 Manifestações posteriores não serão acatadas pela Pregoeira, bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail, devendo ser protocolado, pessoalmente, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Patos, situada no Centro Administrativo Aderbal Martins, sediado a Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, Patos/PB;

14.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Pregoeira, o qual deverá receber e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência;

14.6 Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Patos, sediada no Centro Administrativo Aderbal Martins, sediado a Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, Patos/PB.

## **15 CONTRATAÇÃO**

15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município firmará contrato, ou emitirá ordens de fornecimento, com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital;

15.2 O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante;

15.3 O futuro contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

15.4 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos produtos, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do §1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, de 21/06/1993.

## **16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1. O prazo de vigência do Contrato até o dia 31 de dezembro de 2021, com início da sua vigência a partir da data da sua assinatura.

## **17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Patos/PB, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;

17.2. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

17.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

17.4. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade Superior;

17.5. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

17.6. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo de aditamento;

17.7. O Município de Patos/PB reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/serviço não estiver de acordo com as especificações no edital, seus anexos e na proposta.

17.8. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no Edital, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

17.9. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

17.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula  $EM = N \times VP \times I$ , onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (6/100)/365$

## 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Indicado no campo IV do Preâmbulo.

## 19. SANÇÕES

19.1. O LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

19.1.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

19.2 O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

19.2.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

19.2.2 Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

19.2.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

19.2.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

19.2.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 19.2.3 e 19.2.4.

19.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

19.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

19.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

19.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

19.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

19.8 As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

19.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

## **20 DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)**

20.1 Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

20.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

20.1.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.2.1 Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou revogar a licitação.

20.2 Em caso de empate entre as propostas apresentadas será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

20.3 Para efeito do disposto no item 20.2, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 20.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.5 O disposto nos itens 20.2 e 20.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

20.6 Independente do disposto nos itens 20.2 e 20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Fornecer, durante a **vigência** da ARP/contrato, o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos;

21.2 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

21.3 Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento, nas condições pactuadas.

21.4 A empresa deverá manter as condições de participação no período que estiver atendendo Prefeitura Municipal de Patos.

## 22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 Ter reservado o direito de não mais adquirir os produtos/objetos da contratada, caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/93;

22.2 Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada;

22.3 Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;

22.4 Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente contrato;

22.5 Enviar a contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de fornecimento;

22.6 Denunciar as infrações cometidas pela a contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n.8.666/93;

22.7 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na lei n. 8.666/93.

## 23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação INTEGRAL e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

23.2 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

23.3 É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

23.4 A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA;

23.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

23.7 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público derivadas de fatos superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade.

23.8 Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente das 08:00 as 14:00 horas ou através do E-mail [licitação@patos.pb.gov.br](mailto:licitação@patos.pb.gov.br), em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.

23.9 As impugnações, razões dos recursos, nova proposta de preço e amostra/protótipo deverão ser encaminhados, pessoalmente, ao Pregoeiro, no endereço citado no campo II deste Edital;

23.10 É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.10.1 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Patos/PB ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida.

**23.11 A Pregoeira poderá conceder aos licitantes o prazo de 2 (dois) dias uteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta;**

23.12 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Pregoeira;

23.13 Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta;

23.14 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão, que deverá valer-se das disposições legais pertinentes;

23.15 A pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos;

23.16 Fica designado o foro da Comarca de Patos, estado da Paraíba, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

## 24 ANEXOS DO EDITAL

24.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;

24.2 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

24.3 – ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

24.4 – ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º DA CF;

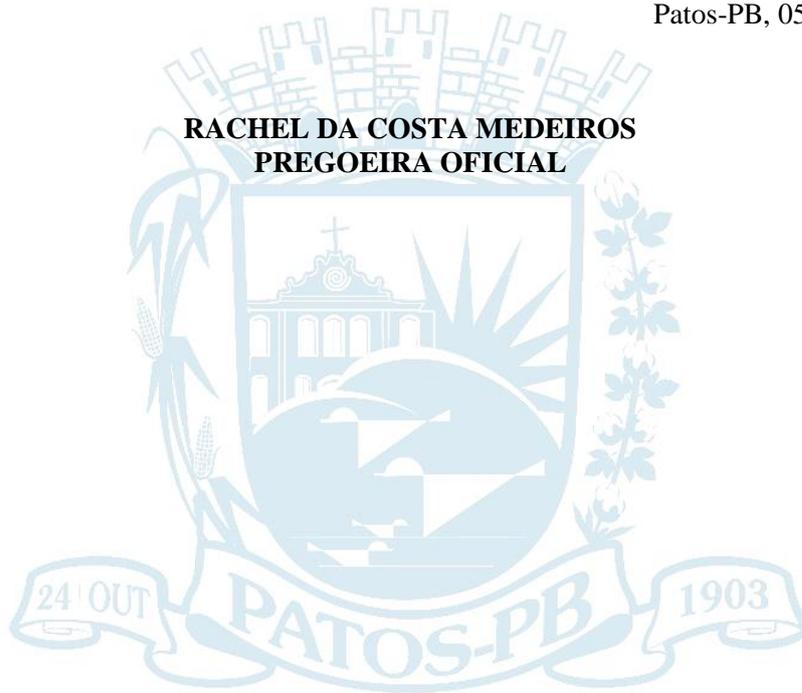
24.5 – ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO;

24.6 – ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

- 24.7 – ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- 24.8 – ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
- 24.9 – ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, INCISO III, DA LEI Nº 8.666/93;
- 24.10 – ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

Patos-PB, 05 de maio de 2021.

**RACHEL DA COSTA MEDEIROS**  
**PREGOEIRA OFICIAL**



**PATOS**

POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE

## ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO

1.1 - **Contratação de Empresa para Fornecimento de Parcelado de Material Descartável para atender as necessidades de diversas Secretária da Prefeitura Municipal de Patos - PB.**

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a deflagração de processo licitatório tendo em vista a necessidade de aquisição de materiais descartáveis para atender as diversas necessidades das Secretárias Municipais, seja para o consumo de água ou para coleta de lixo, ou qualquer outra necessidade vinculada ao objeto licitado.

2.2 – Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei, principalmente devido ao fato de se tratarem de bens comuns.

2.3 – Considere-se, ainda, a necessidade para a respectiva aquisição tendo em vista sua aquisição parcelada se adéqua perfeitamente à modalidade pregão.

### 3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS QUE SERÃO ADQUIRIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	CANUDO MATERIAL PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DESCARTÁVEL, SANFONADO, NÃO TÓXICO, BIODEGRADÁVEL - PACOTE COM 100 UNIDADES.	120	Pacotes
2	COLHER DESCARTÁVEL BRANCA, 1º QUALIDADE, APLICAÇÃO PARA REFEIÇÃO - PACOTE COM 50 UNIDADES	900	Pacotes
3	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 180ML, COM PADRÃO DE 1º QUALIDADE INMETRO NORMALIZADO NA COR BRANCA, PACOTE COM 100	20.000	Pacotes
4	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 50ML, COM PADRÃO DE 1º QUALIDADE INMETRO NORMALIZADO NA COR BRANCA, PACOTE COM 100	3.500	Pacotes
5	EMBALAGEM EM ALUMÍNIO DESCARTÁVEL COM TAMPAS PARA REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX, Nº8 - CAIXA COM 100 UNIDADES	100	Caixas
6	FACA DESCARTÁVEL BRANCA PARA REFEIÇÃO, PADRÃO DE 1º QUALIDADE INMETRO NORMALIZADO, PACOTE COM 50 UNIDADES	900	Pacotes
7	FILTRO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ (Nº103) – CAIXA COM 30 UNIDADES	100	Caixas
8	GARFO DESCARTÁVEL BRANCO PARA REFEIÇÃO COM PADRÃO DE 1º QUALIDADE INMETRO NORMALIZADO, PACOTE COM 50 UNIDADES	1.000	Pacotes
9	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA 22X23CM, FARDO COM 50 PACOTES, PACOTE COM 50 FOLHAS	2.000	Pacotes

10	MARMITEX DE ISIPOR EPS; POTE COM TAMPA DIM. 187X56MM; CAPACIDADE DE 750 ML. – PACOTE COM 100 UNIDADES	100	Caixas
11	PALITO DE DENTE, MATERIAL: MADEIRA. CAIXINHA COM 100 UNIDADES.	500	Caixas
12	PALITO PARA CHURRASCO, MATERIAL: MADEIRA, TAMANHO DE 25CM, PACOTE COM 50 UNIDADES	500	Pacotes
13	PAPEL ALUMÍNIO, MATERIAL ALUMÍNIO, COMPRIMENTO 7,50 M, LARGURA 45 CM, APRESENTAÇÃO ROLO	800	Unidades
14	PAPEL FILME, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 29CM, APRESENTAÇÃO ROLO	200	Unidades
15	PRATO DESCARTAVEL; DE POLIESTIRENO ATOXICO, REDONDO; COM DIAMETRO MINIMO DE 210MM; E PROFUNDIDADE MINIMA DE 10 MM; NA COR BRANCA, RASO, PARA CHURRASCO, REFEICAO, FESTA; SEM DIVISAO, SEM TAMPA; PACOTE COM 10 UNIDADES	5.000	Pacotes
16	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS – USO PROFISSIONAL, NA COR PRETA, REFORÇADO. EMBALAGEM COM 100 PACOTES	2.000	Pacotes
17	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 50 LITROS – USO PROFISSIONAL, NA COR PRETA, REFORÇADO. EMBALAGEM COM 100 PACOTES	2.000	Pacotes
18	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS – USO PROFISSIONAL, NA COR PRETA, REFORÇADO. EMBALAGEM COM 100 PACOTES	2.000	Pacotes
19	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS – USO PROFISSIONAL, NA COR PRETA, REFORÇADO. EMBALAGEM COM 100 PACOTES	2.000	Pacotes
20	SACOLAS 30X40 - BOBINA PICOTADA TRANSPARENTE VIRGEM - 500 UNIDADES CADA BOBINA	400	Unidades
21	FILME PARA EMBALAGEM; EM PVC; ADERENTE E FLEXIVEL; PARA VEDACAO DE EMBALAGEM; TERMOPLASTICO; INODORO; TRANSPARENTE; INCOLOR; RESISTENCIA A UMIDADE E CALOR; MEDINDO 28 CM DE LARGURA; APRESENTADA EM ROLO COM 30 M	1.000	Unidades
22	PRATO DESCARTAVEL; DE POLIESTILENO ATOXICO; COM DIAMETRO MINIMO DE 15 CM; E PROFUNDIDADE MINIMA DE 4,5 CM; NA COR BRANCA; SEM DIVISAO; ACONDICIONADO EM PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000	Unidades
23	SACOLA; EM POLIETILENO; NA COR BRANCA; COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR NO MINIMO 5 KG; MEDINDO (60 X 80)CM (L X A), ESPESSURA DE 12 MICRAS; COM ALCA	500	Pacotes

	(TIPO CAMISETA) PACOTE COM 1000 UNIDADES.		
24	SACOLAS LISAS DE ALTA DENSIDADE NA COR BRANCA, REFORÇADA, RECICLADA, TAMANHO 50X70 (M) - EMBALAGEM COM 1KG	100	Quilogramas
25	SACOLAS LISAS DE ALTA DENSIDADE NA COR BRANCA, REFORÇADA, RECICLADA, TAMANHO 60x80 (G) - EMBALAGEM COM 1KG	300	Quilogramas
26	SACO PLÁSTICO PP, TRANSPARENTE TAMANHO 40X60 - EMBALAGEM COM 1KG	100	Quilogramas

#### 4. FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 O Contratado ficará obrigado a fazer a entrega dos produtos solicitados, conforme a necessidade e o interesse da SECRETARIA SOLICITANTE, no prazo máximo de no prazo máximo de **05 (dias) dias não úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento/expedição da Ordem de Compras via E-mail fornecido na Proposta e/ou Recebimento Direto.

4.2 Ficará designado um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

4.3 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada

4.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a entrega dos produtos.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 De acordo com o item 21 do edital.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 De acordo com item 22 do edital.

#### 7 DO VALOR

7.1 O valor total estimado para aquisição dos produtos é de **R\$ 644.820,00 (seiscentos e quarenta e quatro mil oitocentos e vinte reais)**, valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pelo Município.

#### 8 PENALIDADES.

8.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

8.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**8.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Patos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.**



**PATOS**

POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE

### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021**  
**CONTRATO Nº .../2021**

#### **CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ..... E A EMPRESA**

.....

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, órgão integrante da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com Sede na XXX, no Município de Patos, Estado da Paraíba, representada por seu Secretário, o Sr. XXX, brasileiro, Estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o Nº XXX e portador da Carteira de Identidade Nº XXX SSP/PB, residente na Rua XXX, Município de Patos, Estado da Paraíba, denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ Nº ....., situada à ....., representada pelo Sr ....., nacionalidade, portador do da cédula de identidade nº .... e do CPF Nº ....., denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº 187/2021, na modalidade Presencial nº .029/2021, tipo menor preço, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de Empresa para Fornecimento de Parcelado de Material Descartável para atender as necessidades de diversas Secretária da Prefeitura Municipal de Patos - PB**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº.029/2021, conforme descrição, preços constantes na proposta de preço;

1.2 DESCRIÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	R\$ xxx	R\$ xxx

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

2.1. O valor global deste contrato, conforme itens relacionados em anexo, é de .... (....).

2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Patos/PB, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;

2.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

2.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

2.5. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade Superior;

2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

2.7. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo de aditamento;

2.8. O Município de Patos/PB reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/serviço não estiver de acordo com as especificações no edital, seus anexos e na proposta.

2.9. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no Edital, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

2.10. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

**10.1** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula  $EM = N \times VP \times I$ , onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (6/100)/365$

### **CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1 O fornecimento ocorrerá no horário de expediente do município de 08h00minh as 14h00min, todos os dias úteis;

3.2. O Contratado ficará obrigado a fazer a entrega dos produtos solicitados, conforme a necessidade e o interesse da SECRETARIA SOLICITANTE, no prazo máximo de no prazo máximo de **05 (cinco) dias não úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento/expedição da Ordem de Compras via E-mail fornecido na Proposta e/ou Recebimento Direto;

3.3 Ficará designado um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

3.4 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada

3.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a entrega dos produtos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2021, com início de vigência a partir da assinatura do contrato.

4.2. Poderá este contrato sofrer aditamento, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, mediante celebração de termo de aditamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

5.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município do Exercício de 2021, conforme descrito abaixo e **com os ELEMENTOS DE DESPESA: 3390.30:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
2004 **Manutenção do Gabinete do Prefeito**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 391 2002  
2007 **Manutenção das Instalações Físicas do Palácio Municipal**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 243 2002  
2009 **Manutenção dos Conselhos Tutelares**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 422 2002  
2011 **Manutenção do Centro de Referência de Atendimento a Mulher - CRAM**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 241 1031  
2097 **Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 243 1031  
2098 **Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 422 2002  
2145 **Manutenção de Políticas Públicas para as Mulheres**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
2023 **Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental-MDE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1023  
2024 **Manutenção das Atividades da Educação Infantil e Creche - MDE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
2025 **Manutenção da Educação de Jovens e Adultos**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 306 1023  
2026 **Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar – FUNDAMENTAL**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
2028 **Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb - 40%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
2031 **Manutenção do Salário Educação -QSE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023  
2034 **Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - Fundeb 40%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1023  
2036 **Manutenção da Educação Infantil e Creche - Fundeb 40%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 306 1023  
2038 **Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - EJA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 368 1023  
2039 **Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria Municipal de Educação

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 122 1023  
**2238 Manutenção do Conselho Municipal de Educação de Patos**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.020  
Procuradoria  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2015 Manutenção da Procuradoria Geral do Município**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2016 Manutenção das Atividades SECAD**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2017 Manutenção das Instalações do Centro Administrativo Municipal**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.040 Secretária de Finanças  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 123 2002  
**2018 Manutenção das Atividades da SEMUF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.050 Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2019 Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060 Secretaria Municipal de Controle Interno  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 124 2002  
**2020 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Interno**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002  
**2021 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.080 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2022 Manutenção das Atividades da SEDEHAB**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002  
**2069 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002  
**2065 Apoio a Agricultura Familiar**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002  
**2105 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 125 2002  
**2106 Manutenção do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002  
**2107 Manutenção Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 541 2002  
**2113 Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 542 2002  
**2114 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenv. Sustentável**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.180 Secretaria Municipal de Esporte e Turismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 1030  
**2123 Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.100 Secretaria de saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019  
**2048 Manutenção e Administração da SEMUSA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019  
**2079 Manutenção dos Centros de Especialidades Odontológicas - CEO - MAC**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019  
2080 Manutenção do Centro de Referência em  
Saúde do Trabalhador - CEREST

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo  
Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019  
2081 Manutenção dos Serviços de Atendimento  
Móvel as Urgências - SAMU 192 - MAC

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo  
Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019  
2082 Manutenção das Atividades do Fundo  
Municipal de Saúde - Recursos Próprios

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo  
Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019  
**2070 Manutenção de Outros Programas do SUS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo  
Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 1019  
**2075 Incentivo da APS - Transição e Ponderada**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo  
Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1019  
**2077 Manutenção da Média e Alta  
Complexidade Ambulatorial e Hospitalar -  
MAC**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2095 Manutenção da Gestão do Programa Bolsa  
Família - IGD/PBF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2083 Manutenção do Serviço de Proteção e  
Atendimento à Famílias - PBF-PAIF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2084 Manut.do Serv.de Proteção e Atend.  
Especializado a Família e Indivíduos-PAEFI-  
CREAS/PSE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2085 Manutenção do Serviço de Convivência e  
Fortalecimento de Vínculos - SCFV**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2086 Co-Financiamento dos Serviços,  
Programas e Projetos do SUAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2087 Manutenção de Atividades de Gestão do  
SUAS - IGD/SUAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2088 Manutenção de Outros Programas Sociais  
do FNAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BPC  
NA ESCOLA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2090 Manutenção do Projeto de Padaria  
Comunitária**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 243 1031  
**2091 Acolhimento para Crianças e  
Adolescentes/Adultos e Família - ALTA  
COMPLEXIDADE**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 241 1031  
**2092 Manutenção do Serviço de Proteção  
Especial para Idosos e Suas Famílias - Centro  
Dia**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2093 Manutenção do Conselho Municipal de  
Assistência Social - IGD/SUAS/IGD/PBF/3%**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo  
Municipal de Assistência Social**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2094 Manut. do Programa Mun. de Capacitação  
e Formação dos Trabalhadores do SUAS-  
IGD/SUAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2095 Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família - IGD/PBF**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 243 1031  
**2099 Manutenção das Ações Estratégicas do AEPETI**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2100 Manutenção das Ativ.do Serviço Especializado em Abordagem Social**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2101 Manut. Serv.Especializado P/ Pessoas em Situação de Rua-CENTRO PO RUA – Média**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2102 Manut.do Serviço de Acolhimento em República - POP DE RUA - Alta Complexidade**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2103 Manut. do Serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.140 Fundo Municipal de Assistência Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2136 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**1037 Implantação da Horta Comunitária**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031  
**2059 Manutenção das Atividades da SEMUDES**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 243 1031  
**2062 Manutenção do Orçamento Criança e Adolescente - OCA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 14 244 1031  
**2063 Manutenção do Banco de Alimento**

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Fornecer, durante a vigência do contrato, o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento, nas condições pactuadas.
- d) A empresa deverá manter as condições de participação no período que estiver atendendo Prefeitura Municipal de Patos.

### **II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Ter reservado o direito de não mais adquirir os produtos/objetos da contratada, caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/93;
- b) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada;

- c) Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente contrato;
- e) Enviar a contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de prestação de serviços;
- f) Denunciar as infrações cometidas pela a contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n.8.666/93;
- g) Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

7.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

8.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1. O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 05 (cinco)anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.2.2 Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

9.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

9.2.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato da Administração Pública Municipal.

9.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;

9.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;

9.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Município de Patos/PB;

9.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

9.8. As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do secretário de Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas;

9.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;

10.3. No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do objeto contratado será acompanhada pelo servidor indicado pelo município de PATOS/PB, denominado FISCAL DO CONTRATO (se necessário), por meio de Portaria, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado;

11.2. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

11.3. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da INTEGRAL responsabilidade pela execução do objeto deste contato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

12.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2021, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 187/2021**, e na PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA;

12.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

13.1. O MUNICÍPIO DE PATOS não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;

13.2. O MUNICÍPIO DE PATOS/PB, não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.3 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de PATOS, estado da PARAÍBA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor.

Patos/PB, ... de ... de 2021.

Secretário Municipal de ...  
Ordenador de Despesas

Contratada  
CNPJ n° ....

Assessor Jurídico  
OAB-PB n° ...

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
NOME/RG

2. \_\_\_\_\_  
NOME/RG



## ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

**Objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Parcelado de Material Descartável para atender as necessidades de diversas Secretária da Prefeitura Municipal de Patos - PB, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I do edital.**

**A empresa ....., estabelecida na ....., telefone ....., e-mail....., inscrita no CNPJ nº ..... propõe a realizar a aquisição do objeto licitado conforme abaixo, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epigrafe, pelos valores que segue:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	R\$ xxx	R\$ xxx

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ .... (.....);

VALIDADE: 60 (Sessenta) dias;

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital;

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Edital.

- Declaro que após o recebimento da ordem de compras e/ou da requisição de material, entregarei o bem no prazo máximo de 05 (dias) úteis;
- Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidente sobre o objeto deste pregão;
- Declaro manter os preços para pedidos com apenas uma unidade, sem pedido mínimo para despacho;
- Declaro ter total conhecimento e concordância com os termos deste edital de pregão e seus anexos.

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

DADOS BANCARIOS:

BANCO:..... AGENCIA:..... CONTA:.....

Cidade/UF, .. de ... de 2021.

Assinatura / Carimbo



**ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

A empresa ....., inscrita no CNPJ Nº ....., sediada na ....., por intermédio do seu representante legal, Declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Cidade/UF, .. de ... de 2021.



Assinatura / Carimbo

**PATOS**

POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE



## ANEXO VI – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

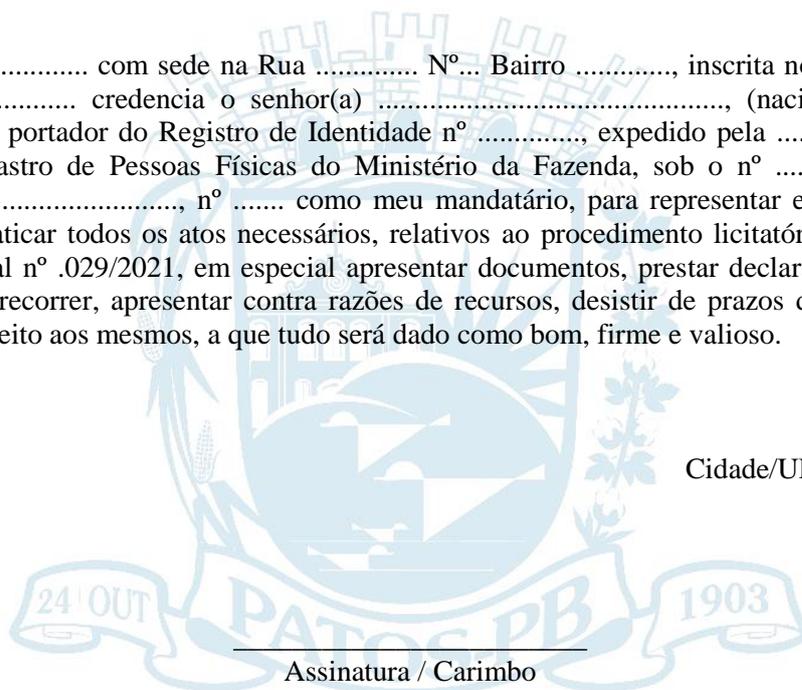
**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

A empresa ..... com sede na Rua ..... Nº... Bairro ....., inscrita no CNPJ/MF sob o Nº ..... credencia o senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na Modalidade pregão presencial nº .029/2021, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

Cidade/UF, .. de ... de 2021.



Assinatura / Carimbo

**PATOS**  
POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO  
DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E DA CONTRATAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

- 1- Pelo presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições para a licitação supra, contida neste Edital.
- 2- Propomos fornecer ao Município de Patos/PB, pelos preços indicados na proposta em anexo, o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório.
- 3- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, e o prazo início da execução é imediato a partir da assinatura do contrato.

Cidade/UF, .. de ... de 2021.

Assinatura / Carimbo

**PATOS**

POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE

**ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

(Nome empresarial da licitante) ....., por meio do seu responsável legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, §4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, .. de ... de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

**PATOS**  
POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº ....., declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar ou cadastrar, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, comprometendo-me ainda a manter atualizado a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive INSS e FGTS, e Certidão Trabalhista.

Cidade/UF, .. de ... de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

**PATOS**  
POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93.**

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

A empresa ....., inscrita no CNPJ Nº ....., sediada a Rua/Av....., declara para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Patos, na modalidade Pregão Presencial nº 029/2021 - SRP .... de .... de 2021, às ../.. horas na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, que **NÃO** possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Cidade/UF, .. de ... de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

**PATOS**

POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE

## ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**NOME/RAZÃO SOCIAL.....**

**ENDEREÇO:.....**

**CNPJ:.....**

**Pregão Presencial nº 029/2021**

**Processo Administrativo nº 187/2021**

A empresa ....., inscrita no CNPJ N° ....., sediada a Rua/Av....., Declara para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Patos/PB na modalidade Pregão Presencial nº029/2021 – SRP, que objetiva a ....., com data da reunião inicial marcada para o dia ... de ... de 2021 as ... horas na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.



Cidade/UF,... de ... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**PATOS**  
POVO COMPETENTE  
PREFEITURA DA GENTE