



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. SMS-035/2024

**ENTIDADE:** Município de Pirai

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria Municipal de Saúde

**AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº. 2283/2024.**

**PREGOEIRA:** Mariana Cristina de Souza.

**DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO:** Portaria nº 063/2024.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP:** Não

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 213.229,56 (duzentos e treze mil, duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos).

O Município de Pirai, através da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Moacir Barbosa, nº.73 – Centro – Pirai/RJ, torna público para conhecimento dos interessados que na data do **dia 25/11/2024 às 9 horas** realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### CLÁUSULA 1 – OBJETO E LOCAL DA LICITAÇÃO

**1.1** – Registro de Preços para Confecção de formulários a serem utilizados nas Unidades da Rede Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, conforme especificações no Anexo I e instruções constantes do presente edital e seus anexos.

**1.2** – A licitação será realizada observando rigorosamente as datas e horários constantes do quadro a seguir:

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 25/11/2024 – Horas 08:00:00

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** 25/11/2024 – Horas 09:00:00

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** 25/11/2024 – Horas 09:05:00

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.3** - Este edital e seus anexos estarão disponíveis nos endereços eletrônicos [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) ou <http://transparencia.pirai.rj.gov.br>. Podendo, alternativamente, ser adquiridos na Secretaria Municipal de Saúde de Pirai, localizado na Rua Moacir Barbosa, 73 – Centro – Pirai/RJ, mediante a permuta de um pendrive.

### CLÁUSULA 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar deste pregão, os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET – Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), e que venham a atender todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

**2.1.1** – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico e em relação ao acesso na Plataforma do BBMNET Licitações, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da Bolsa





Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2** – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3** – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.4** – Estarão impedidos de participar, de qualquer fase deste processo licitatório:

**2.4.1** – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.4.2** – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.4.3** – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.4.4** – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.4.5** – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.4.6** – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.4.7** – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.4.8** – Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.4.9** – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.4.10** – Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

*Nota Explicativa (AGU): A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.*

**2.4.11** – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a



matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**2.5** – O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.6** – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.7** – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.8** – O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.9** – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.10** – A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **CLÁUSULA 3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

**3.1** – A proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até o fim do recebimento de propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

**3.2** – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.2.1** – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**3.2.2** – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**3.2.3** – Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.2.4** – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.2.5** – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

**3.3** – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.4** – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.1** – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.4.2** – Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.5** – A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.6** – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.7** – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**3.8** – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.9** – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

#### **CLÁUSULA 4 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:**

**4.1** – As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**4.1.1** – O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “**enviar proposta**”.

**4.1.2** – O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**4.1.3** – O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**4.2** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.3** – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.4** – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.



**4.5** – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6** – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.7** – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**4.8** – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.9** – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.10** – Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**4.11** – Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

**4.11.1** – O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, ou seja, **não será admitida a veiculação do nome de seus representantes legais, bem como será vedado à utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante**, sob pena de desclassificação.

## **CLÁUSULA 5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1** – A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**5.2** – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

**5.3** – Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**5.3.1** – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



**5.5** – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**5.7** – O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO POR ITEM..**

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

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

**5.10** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.11** – O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA.**

**5.12** – No **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.12.1** – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

**5.12.3** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.13** – Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

**5.16** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.17** – Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.17.1** – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





**5.17.2** – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.17.3** – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.17.4** – Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.17.5** – Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.17.5.1** – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.17.5.2** – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.17.5.3** – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.17.5.4** – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.17.6** – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.17.6.1** – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.17.6.2** – empresas brasileiras;

**5.17.6.3** – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.17.6.4** – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.18** – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.18.1** – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**5.18.3** – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



**5.19** – Será desclassificada a proposta que:

**5.19.1** – conter vícios insanáveis;

**5.19.2** – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**5.19.3** – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.19.4** – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.19.5** – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**5.20** – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**5.20.1** – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**5.20.1.1** – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**5.20.1.2** – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.21** – A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro a proposta de preços escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado neste Edital;

**5.21.1** – Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos deverão estar computados no valor do produto;
- b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do produto, que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital;
- d) Declaração de que o(s) material(s) deverá (ão) ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de empenho.
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

## CLÁUSULA 6 - DA HABILITAÇÃO

**6.1** – Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

**6.1.1** – O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

**6.2** – O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU).



**6.3** – Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.4** – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**6.5** – Os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação:

**6.5.1 – Habilitação Jurídica**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- b) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

**6.5.2 – Regularidade Fiscal**

**6.5.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

**6.5.2.2** – Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto licitado;

**6.5.2.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**6.5.2.4** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa de Débito de ICMS e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação estadual assim dispuser;

**6.5.2.5** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação municipal assim dispuser;

**6.5.2.6** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**6.5.2.7** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**6.5.3 – Qualificação Econômica Financeira**

- a) Certidão negativa de pedido de falência e concordata, ou, se for o caso, certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo (s) cartório (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica;
- b) Para os licitantes com sede no Município de Piraí a comprovação desta exigência se fará mediante certidão expedida pelo Cartório Distribuidor, Contador e Partidor da Comarca.
- c) Os licitantes com sede em outros Municípios da Federação deverá apresentar, declaração da autoridade jurídica competente, relacionando o (s) distribuidor (es) que, na comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

#### **6.5.4 – Qualificação Técnica**

**6.5.4.1** – Apresentar 02 (dois) Atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**6.6** – Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**6.6.1** – Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**6.7** – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**6.8** – Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**6.9** – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.10** – Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

**6.11** – Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**6.12** – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.13** – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

#### **CLÁUSULA 7 – DOS RECURSOS**

**7.1** – A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2** – O prazo para apresentação das razões recursais é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**7.3** – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

**7.4** – O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**7.5** – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**7.6** – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**7.7** – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.8** – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **CLÁUSULA 8 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1** – Os materiais serão entregues de forma parcelada a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde e nas quantidades que esta vier a solicitar.

**8.2** – Qualquer requerimento feito pela CONTRATADA deverá estar datado, rubricado em todas as páginas e assinado pelo representante legal, podendo ser protocolado na Secretaria de Saúde, ou por meio eletrônico, em formato PDF, no endereço [compras.saudepirai@yahoo.com.br](mailto:compras.saudepirai@yahoo.com.br), onde a empresa deverá certificar-se do recebimento.

**8.3**– O prazo para entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias, após o recebimento da Nota de Empenho enviado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**8.4**- O local de entrega dos materiais será no almoxarifado da Secretaria de Saúde em dias úteis, o seguinte endereço: Rua Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ, no horário de 08 às 17 h.

**8.5**- O(s) material(s) fornecido(s) deverá (ão) ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

**8.6** – O(s) material(s) objeto desta licitação será(ao) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da sua qualidade conforme as especificações da proposta e, aceito (s) definitivamente após sumária inspeção realizada pela **COMISSÃO de CONTROLE de QUALIDADE**, podendo ser rejeitado(s) caso desatenda(m) as especificações exigidas.

**8.7**- A licitante que vier a vencer esta licitação ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o(s) material(s) que vier(em) a ser recusado(s).

**8.8**- A licitante deverá atender os dispositivos da Lei nº. 8.078/90 do Código Defesa do consumidor.

**8.9**- A **COMISSÃO de CONTROLE de QUALIDADE** poderá solicitar a qualquer tempo, dentro dos prazos estabelecidos por ela, amostras, documentos, e/ou informações referentes aos materiais ofertados.

**8.10** - Sempre que necessário a **COMISSÃO de CONTROLE de QUALIDADE** poderá solicitar as especificações técnicas do material estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade do material cotado.

**8.11** - O recebimento do(s) material(s) não configura(m) aceite, o qual ocorrerá conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, somente após a conferência quantidade e qualidade, realizada pela fiscalização devidamente atestada(s) na(s) nota(s) fiscal correspondente(s).





## CLÁUSULA 9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**9.1** - O pagamento será feito de acordo com o fornecimento dos materiais, e será efetuado pela Tesouraria da Secretaria de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 30 (trinta) dias após o adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**9.2** – Os prestadores de Serviço e fornecedores de bens, deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

**9.2.1** – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**9.2.2** – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento correspondente à natureza do bem ou serviço

**9.3** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Piraí.

**9.4** - O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado na razão de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, contados da data do seu efetivo pagamento.

## CLÁUSULA 10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1** - Homologada a licitação pela autoridade competente, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação com o(s) fornecedor (es) classificado(s) a serem registrados.

**10.2** - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, observada a publicação no Informativo Oficial do Município de Piraí.

**10.3** - A empresa VENCEDORA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**10.3.1** - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da(s) licitante(s).

**10.3.2** - A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

**10.4** - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante vencedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde de Piraí pelo prazo de 12 (doze) meses.

**10.5** - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**10.6** – Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação para assinar a Ata no prazo estabelecido, é facultada a Administração, convocar remanescente, respeitada a ordem de classificação, ao preço do 1º colocado e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.







**10.7** – Caberá a Secretaria de Saúde a prática dos atos de controle e administração do SRP e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**10.8** – Usuários da Ata de Registro de Preços:

**10.8.1** – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

**10.8.2** – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA 11 - REVISÃO DOS PREÇOS**

**11.1** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato, os valores registrados e contratados serão fixos e irrevogáveis, devendo o contratado estar ciente de tais valores na assinatura do presente instrumento, conforme hipóteses devidamente comprovadas e justificadas por documentação a ser analisadas pelo ente público, conforme artigo 124 da lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA 12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.2** - A execução do contrato estará sujeito à fiscalização da Secretaria, através de servidor designado, aplicando-se no que couberem as penalidades previstas neste edital, bem como as disposições legais estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **CLAUSULA 13 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- e) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021;

**13.2** - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e ampla defesa.

**13.3** - O fornecedor poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **CLÁUSULA 14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**14.1** – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**14.1.1** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que



tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**14.1.2** – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**14.1.2.1** – não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2** – recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3** – injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4** – deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5** – apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**14.1.3** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.3.1** – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**14.1.4** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**14.1.5** – Fraudar a licitação.

**14.1.6** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.1.6.1** – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.6.2** – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.6.3** – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**14.1.7** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.1.8** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**14.2** – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ou em caso da inexecução total ou parcial do contrato, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b)** Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;
- c)** Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Pirai por prazo de até 3 (três) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.



**14.2.1** – Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato por dia, que exceder ao prazo previsto para a entrega do produto.

**14.2.2** – Após 5 (cinco) dias de atraso na entrega do(s) objeto(s) a partir do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido, ficando a empresa contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**14.3** – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**14.4** – Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

## **CLÁUSULA 15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1** – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2** – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3** – A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

**15.4** – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **CLÁUSULA 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**16.3** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

**16.8** – O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).





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

**16.10** – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal do BBMNET, e no endereço eletrônico <http://transparencia.pirai.rj.gov.br/> .

**16.11** – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** – Descrição do Objeto

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços

**16.12** – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

Pirai, 06 de novembro de 2024.

Setor de Compras e Licitações







**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – Condições gerais da contratação:**

**1.1 – Definição do objeto:**

Aquisição de impressos e folders, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	SMS 015 - Receituário médico 16 x 23,5, em duas vias, autocopiativo. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Bloco	408
02	SMS 019 - Programa de Controle de Hipertensão Arterial 32 x 9, em papel cartolina AP 180 g, frente e verso.	Ficha	912
03	SMS 023 - Receituário de Controle Especial, em duas vias, sendo a 2ª em papel jornal 21 x 16. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Bloco	312
04	SMS 029 - Atestado Médico 16 x 23. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Bloco	132
05	SMS 030 - Requisição Interna de Material, em duas vias, sendo a 2ª na cor azul 21,5 x 21,5. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Bloco	108
06	SMS 040 - Envelope pardo timbrado 25 x 18,5 (pequeno - 1/2 ofício).	Unidade	4.140
07	SMS 041 - Envelope pardo timbrado 33,7 x 24,5 (médio - ofício).	Unidade	2.508
08	SMS 050 - Capa para Resultado de Eletrocardiograma 31,5 x 9,5 (frente e verso), em papel cartolina 180g.	Unidade	2.316
09	SMS 075 - Guia de Remessa 21,8 x 33. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Unidade	84
10	SMS 111 - Receituário azul para medicamentos controlados 23,5 x 8. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Bloco	180
11	SMS 130 - Cartão de Vacina (senha) 12,5 x 7,5 em papel cartolina.	Bloco	1.920
12	SMS 169 - Marcação de Consulta 10,5 x 8. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Cartão	588
13	SMS 198 - Boletim de Viatura na cor azul 19 x 16,5 (frente e verso). Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	Bloco	240
14	SMS 201 - Autorização de Abastecimento 16 x 15, em papel offset 63g. Bloco com 100 folhas.	Bloco	132
15	SMS 214 - Prontuário de Saúde Mental 44 x 32 (frente e verso), em papel ecológico, 180g, dobrável ao meio.	Bloco	348
16	SMS 223 - Capa para Exame Laboratorial 36 x 22,5, em papel couchê brilho 150g 4/0 com janela.	Ficha	9.300
17	SMS 237 - Fornecimento de Anticonceptivos 22 x 8,5, frente e verso, em papel cartolina, duas cores.	Unidade	864



18	SMS 244 - Encaminhamento de Solicitação de Compra de Medicamentos Excepcionais 30 x 21, em papel offset 63g. Bloco com 100 folhas.	Unidade	84
19	SMS 252 - Cartão do Usuário Acompanhamento Ambulatorial - Dengue 19 x 10 (aberto), dobrável ao meio, frente e verso, em papel cartolina.	Bloco	1.272
20	Caderneta da Gestante 48 páginas, frente e verso, em cores, capa e página central em papel cartolina dobrável e miolo em papel offset.	Unidade	336
21	Caderneta de Saúde da Criança (menina) - 96 páginas, frente e verso, em cores, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset.	Unidade	132
22	Caderneta de Saúde da Criança (menino) - 96 páginas, frente e verso, em cores, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset.	Unidade	144
23	Folder educativo, em cores, frente e verso, duas dobras, em papel offset.	Unidade	8.580
24	Capa de processo - Seção Protocolo, 180g, tamanho ofício II, em cartolina.	Unidade	5.148
25	SMS 042 - Envelope pardo timbrado (ofício)	Unidade	420
26	Cartão de Vacinação adulto - livreto 4 páginas, em papel cartolina branca. Tamanho 14 x 10,5 (aberto)	Unidade	1.920

## 2 – Fundamentação da contratação

A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de impressos e folders, necessários para atender demandas dos departamentos da secretaria municipal de saúde, unidades e postos de saúde, visando manter o pleno funcionamento das atividades, suporte nas tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio da eficiência, da legalidade e finalidade pública.

## 3 – Descrição da solução

Aquisição de impressos e folders, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

## 4 – Requisitos da contratação

A contratação deverá observar os requisitos abaixo listados:

### 4.1 – Validade

Os materiais inseridos na descrição do objeto, devem ter prazo de validade de, no mínimo, 01 (hum) ano, contados a partir da data de entrega do produto no almoxarifado.

## 5 – Execução do objeto

Os materiais serão entregues de acordo com as necessidades e nas quantidades que a secretaria de saúde vier a solicitar, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da solicitação formal.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado à Rua Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ, no horário de 08 às 17 horas.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

## 6 – Gestão do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, caput, da referida lei.

### 6.1 – Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato: **Péricles Gomes Lara Filho** – matrícula **12.596** e **Cláudia Elizabeth Borgongino de Freitas Santos** – matrícula **6258** ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, caput, da Lei n. 14.133/21.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

### 6.2 – Responsabilidades do contratado

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei n. 14.133/21.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/21.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121, caput, da Lei n. 14.133/21.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

### 6.4 – Comunicação entre as partes

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito, fisicamente ou via *e-mail*, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa a fim de verificar se a mesma se encontra devidamente regularizada.

## 7 – Critérios de pagamento

**7.1** – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 30 (trinta) dias após adimplimento e a apresentação dos



correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente.

**7.2** – Os prestadores de serviço e fornecedores de materiais, deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

**7.2.1** – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**7.2.2** – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, na incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento correspondente à natureza do bem ou serviço.

**7.3** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Pirai.

## **8 – Forma e critérios de seleção do fornecedor**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamentação na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/21.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 1) Registro Cadastral Municipal;
- 2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/ceis>).
- 3) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada dos documentos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### 8.1 – Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

OU

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

OU

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

OU

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/71.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.2 – Habilitações fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto licitado;

Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União), do domicílio ou sede do licitante, ou outras equivalentes, tais como certidões positivas com efeito de negativa, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade de Situação emitida pela CEF), e a Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)



anos, em conformidade ao disposto no inciso nº XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Caso o fornecedor seja uma sociedade cooperativa, será exigida ainda a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem os requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI 21, I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/71.

A Declaração de Regularidade de Situação Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107.

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata da fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleia gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9 – Estimativa do valor da contratação

A estimativa de valor ficará a cargo do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao processo de contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos, dos documentos que lhe dão suporte e os devidos parâmetros utilizados.





**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Item	Und.	Qtd.	Descrição	Valores Estimados	
				R\$ Unit	R\$ Total
01	Bloco	408	SMS 015 - Receituário médico 16 x 23,5, em duas vias, autocopiativo. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	15,50	6.324,00
02	Ficha	912	SMS 019 - Programa de Controle de Hipertensão Arterial 32 x 9, em papel cartolina AP 180 g, frente e verso.	1,01	921,12
03	Bloco	312	SMS 023 - Receituário de Controle Especial, em duas vias, sendo a 2ª em papel jornal 21 x 16. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	14,33	4.470,96
04	Bloco	132	SMS 029 - Atestado Médico 16 x 23. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	14,66	1.935,12
05	Bloco	108	SMS 030 - Requisição Interna de Material, em duas vias, sendo a 2ª na cor azul 21,5 x 21,5. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	18,50	1.998,00
06	Unidade	4.140	SMS 040 - Envelope pardo timbrado 25 x 18,5 (pequeno - 1/2 ofício).	2,30	9.522,00
07	Unidade	2.508	SMS 041 - Envelope pardo timbrado 33,7 x 24,5 (médio - ofício).	2,93	7.348,44
08	Unidade	2.316	SMS 050 - Capa para Resultado de Eletrocardiograma 31,5 x 9,5 (frente e verso), em papel cartolina 180g.	1,43	3.311,88
09	Unidade	84	SMS 075 - Guia de Remessa 21,8 x 33. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	26,33	2.211,72
10	Bloco	180	SMS 111 - Receituário azul para medicamentos controlados 23,5 x 8. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	8,83	1.589,40
11	Bloco	1.920	SMS 130 - Cartão de Vacina (senha) 12,5 x 7,5 em papel cartolina.	0,73	1.401,60
12	Cartão	588	SMS 169 - Marcação de Consulta 10,5 x 8. Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	6,40	3.763,20
13	Bloco	240	SMS 198 - Boletim de Viatura na cor azul 19 x 16,5 (frente e verso). Bloco com 100 folhas em papel offset 63g.	16,33	3.919,20
14	Bloco	132	SMS 201 - Autorização de Abastecimento 16 x 15, em papel offset 63g. Bloco com 100 folhas.	15,66	2.067,12
15	Bloco	348	SMS 214 - Prontuário de Saúde Mental 44 x 32 (frente e verso), em papel ecológico, 180g, dobrável ao meio.	5,73	1.994,04
16	Ficha	9.300	SMS 223 - Capa para Exame Laboratorial 36 x 22,5, em papel couchê brilho 150g 4/0 com janela.	9,13	84.909,00
17	Unidade	864	SMS 237 - Fornecimento de Anticoncepcionais 22 x 8,5, frente e verso, em papel cartolina, duas cores.	1,50	1.296,00
18	Unidade	84	SMS 244 - Encaminhamento de Solicitação de Compra de Medicamentos Excepcionais 30 x 21, em papel offset 63g. Bloco com 100 folhas.	26,33	2.211,72





19	Bloco	1.272	SMS 252 - Cartão do Usuário Acompanhamento Ambulatorial - Dengue 19 x 10 (aberto), dobrável ao meio, frente e verso, em papel cartolina.	1,18	1.500,96
20	Unidade	336	Caderneta da Gestante 48 páginas, frente e verso, em cores, capa e página central em papel cartolina dobrável e miolo em papel offset.	37,80	12.700,80
21	Unidade	132	Caderneta de Saúde da Criança (menina) - 96 páginas, frente e verso, em cores, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset.	63,00	8.316,00
22	Unidade	144	Caderneta de Saúde da Criança (menino) - 96 páginas, frente e verso, em cores, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset.	62,66	9.023,04
23	Unidade	8.580	Folder educativo, em cores, frente e verso, duas dobras, em papel offset.	1,31	11.239,80
24	Unidade	5.148	Capa de processo - Seção Protocolo, 180g, tamanho ofício II, em cartolina.	3,33	17.142,84
25	Unidade	420	SMS 042 - Envelope pardo timbrado (ofício)	3,10	1.302,00
26	Unidade	1.920	Cartão de Vacinação adulto - livreto 4 páginas, em papel cartolina branca. Tamanho 14 x 10,5 (aberto)	5,63	10.809,60







### ANEXO III

#### MODELO PROPOSTA COMERCIAL

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Rua Moacir Barbosa nº73, Centro – Pirai/RJ.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos materiais abaixo relacionados, devidamente adequada à fase de lances do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2024**, ocorrida na plataforma eletrônica, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

NOME DO ASSINANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF (ASSINANTE DA ATA):

ENDEREÇO e TELEFONE:

E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

#### 2. DO OBJETO E PREÇOS:

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, de acordo com o Anexo I do Edital. A proposta deverá conter preço total geral em algarismos e por extenso.

##### a) Preços Propostos

Item	Und	Qtd	Descrição detalhada do objeto	R\$ Unitário	R\$ Total
------	-----	-----	-------------------------------	--------------	-----------

b) Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do fornecimento dos materiais, com todos os custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos, carga e descarga de materiais, frete, impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de fornecimento e pagamento, estabelecidas no edital.

c) Declaramos que o(s) material(s) deverá (ão) ser entregue, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de empenho.

**3. VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

LOCAL E DATA CARIMBO E ASSINATURA  
(representante legal da empresa)

OBS.: **A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE.**





## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0XX/2024

Ata de Registro de Preços nº: 0XX/2024 para Confecção de formulários a serem utilizados nas Unidades da Rede Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, conforme resultado do Pregão Eletrônico nº XXXX, que celebram o Município de Piraí, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa abaixo qualificada:

O Município de Piraí, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária de Saúde Sra. Giane Aparecida Gioia, portadora da Carteira de Identidade nº. 28.427.957-2 SSP/SP, CPF: 618.618.397-15, com domicílio especial a Rua Moacir Barbosa, 73 – Centro – Piraí/RJ e a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, firmam a presente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, conforme Pregão Eletrônico nº. XXXX, fundamentado no processo administrativo nº. 2283/2024 nos termos das seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** - Registro de Preços para Confecção de formulários a serem utilizados nas Unidades da Rede Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, conforme exigências contidas no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos.

**1.2** - A existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Saúde a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, sendo assegurado nesta hipótese, preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

**2.1** – Os preços a serem praticados pelos fornecedores são aqueles ofertados na proposta vencedora da sessão pública do Pregão Eletrônico nº. XX/2024, nas condições abaixo:

Item	Und	Qtd	Descrição	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
------	-----	-----	-----------	-------	--------------	-----------

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do fornecimento dos materiais, com todos os custos de mão de obra, materiais e equipamentos, impostos, taxas, e quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como lucro.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, observada a publicação no Informativo Oficial do Município de Piraí.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** – Homologada a licitação pela autoridade competente, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação com o(s) fornecedor (es) classificado(s) a serem registrados.

**4.2** - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, observada a publicação no Informativo Oficial do Município de Piraí.

**4.3** - A empresa VENCEDORA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.



**4.3.1** - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da(s) licitante(s).

**4.3.2** - A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

**4.4** - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante vencedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde de Pirai pelo prazo de 12 (doze) meses.

**4.5** - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**4.6** - Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação para assinar a Ata no prazo estabelecido, é facultada a Administração, convocar remanescente, respeitada a ordem de classificação, ao preço do 1º colocado e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

**4.7** - Caberá a Secretaria de Saúde a prática dos atos de controle e administração do SRP e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**4.8** - Usuários da Ata de Registro de Preços:

**4.8.1** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

**4.8.2** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO DOS PREÇOS**

**5.1** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato, os valores registrados e contratados serão fixos e irrevogáveis, devendo o contratado estar ciente de tais valores na assinatura do presente instrumento, conforme hipóteses devidamente comprovadas e justificadas por documentação a ser analisadas pelo ente público, conforme artigo 124 da lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1** - Os materiais serão entregues de forma parcelada a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde e nas quantidades que esta vier a solicitar.

**6.2** - Qualquer requerimento feito pela CONTRATADA deverá estar datado, rubricado em todas as páginas e assinado pelo representante legal, podendo ser protocolado na Secretaria de Saúde, ou por meio eletrônico, em formato PDF, no endereço [compras.saudepirai@yahoo.com.br](mailto:compras.saudepirai@yahoo.com.br), onde a empresa deverá certificar-se do recebimento.

**6.3** - O prazo para entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias, após o recebimento da Nota de Empenho enviado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**6.4** - O local de entrega dos materiais será no almoxarifado da Secretaria de Saúde em dias úteis, o seguinte endereço: Rua Moacyr Barbosa, 73 – Centro – Pirai/RJ, no horário de 08 às 17 h.

**6.5** - O(s) material(s) fornecido(s) deverá (ão) ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.



## **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1** - O pagamento será feito de acordo com o fornecimento dos materiais, e será efetuado pela Tesouraria da Secretaria de Saúde, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 30 (trinta) dias após o adimplemento e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS e a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo TST).

**7.2** – Os prestadores de Serviço e fornecedores de bens, deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

**7.2.1** – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**7.2.2** – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento correspondente à natureza do bem ou serviço

**7.3** – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Pirai.

**7.4** - O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado na razão de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, contados da data do seu efetivo pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** – Caberá a Secretaria Municipal de Saúde o gerenciamento e o controle da presente Ata, devendo:

**8.1.1** - Gerenciar a ata de registro de preços, indicando os beneficiários do registro de preços, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do SRP;

**8.1.2** – Periodicamente aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

**8.1.3** - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

**8.1.4** - Conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação das penalidades.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**9.1** - Ter conhecimento da ata de registro de preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

**9.2** - Consultar o órgão gerenciador, quando necessitar contratar, a fim de obter a indicação do beneficiário do registro de preços, os respectivos quantitativos e preços registrados;

**9.3** - Encaminhar ao órgão gerenciador às informações sobre a contratação efetivamente realizada;

**9.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do SPR, por servidor especialmente designado, nos termos da Lei Federal nº. 14.1333/2021;

**9.5** - Conduzir os procedimentos relativos à aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em coordenação com o órgão gerenciador;





**9.6** - Informar ao órgão gerenciador, quando o beneficiário do registro de preços não atender às condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços, ou recusar-se a firmar o contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**10.1** - Fornecer durante 12 (doze) meses, a partir da assinatura, o objeto na forma e condições fixadas nesta Ata, mediante requisição do órgão ou entidade contratante, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do **Pregão Eletrônico nº. XXXX**.

**10.2** – Assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

**10.3** - Fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

**10.4** - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

**10.5** - Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.6** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**11.1** - Em caso de descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, da inexecução total ou parcial do contrato poderá a Secretaria Municipal de Saúde, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Piraí por prazo de até 3 (três) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

**11.2** – Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do Contrato por dia, que exceder ao prazo previsto para a entrega do produto.

**11.3** – Após 5 (cinco) dias de atraso na entrega do(s) objeto(s) a partir do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido, ficando a empresa contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**11.4** – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))



**11.5** – Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**12.2** - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e ampla defesa.

**12.3** - O fornecedor poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - A presente ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada no Informativo Oficial do Município de Piraí, conforme disposto na da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2** – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. **XXXX**.

**13.3** - Fica eleito o Foro da Comarca de Piraí - RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Piraí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

