



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA/ES, com sede na Ângela Savergnini, 93, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 27.744.176/0001-04, torna público que realizará Pregão Presencial. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia, designado pelo Decreto nº 5028, de 10 de agosto de 2022, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1050/2005, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- **Modalidade:** Pregão Presencial

1.2- **Processo Administrativo:** 004400/2023

1.3- **Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR LOTE

1.4- **Participação:** A participação neste Pregão é EXCLUSIVA para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/201 e participação amplas às empresas (nos Lotes 039 e 045), com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06.

1.5 - **Objeto:** O objeto da presente licitação é a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL CIRÚRGICO, CURATIVO E HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COD. CIDADES 2023.046E0500002.02.0007.**

1.6 - **Dotação Orçamentária:** As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

2 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

2.1 - Os lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerão ao disposto no **Anexo I.**

2.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

3.1 - A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

3.2 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos na Legislação atual.

4 - DATA, HORÁRIO E LOCAL

Pregão Presencial nº 042/2023

Dia: 17 de novembro de 2023.

Horário: 09h00min.

Local: Sala do Setor de Licitação, localizada no segundo andar da sede da Prefeitura Municipal de Marilândia ES.

5 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1 - As empresas, microempresas ou empresas de pequeno porte que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site www.marilandia.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à convocação e as demais publicações deste certame no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES), tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

5.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@marilandia.es.gov.br ou pelos telefones (27) 3724- 2956. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

5.3 - A impugnação do Edital deverá ser promovida através de protocolo na Sede da PMM, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

5.4 - A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação as empresas, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

a) suspenso(a) de licitar e impedida de contratar com o Município de Marilândia durante o prazo da sanção aplicada;

b) impedido(a) de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, durante o prazo da sanção aplicada;

c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta deverá ser feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;

d) que incidir no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

e) proibido(a) de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

f) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata;

g) proibido(a) de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

h) que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

6.2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1 - O credenciamento será iniciado no dia, hora e local especificado no item 4 para a sessão pública do Pregão.

7.2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

7.3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

7.4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

7.5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar:

7.5.1 - TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO) ou instrumento procuratório.

7.5.2 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO).

7.5.3 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO).

7.6 - A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, devidamente autenticado ou os documentos contábeis inseridos no item 7 isenta a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.7 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

7.8 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

7.9 - Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, de que trata o item 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4 e a documentação de que trata o item 7.6, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA – PREGÃO 042/2023 – ENVELOPE CREDENCIAMENTO**".

8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

A Prefeitura Municipal de Marilândia

Pregão Presencial nº 042/2023

Razão Social:

CNPJ:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Marilândia

Pregão Presencial nº 042/2023

Razão Social:

CNPJ:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9 - PROPOSTA DE PREÇO

9.1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile, e-mail e dados bancários;

c) deve conter de forma separada na proposta o preço global e a indicação de marca/modelo, sob pena de desclassificação imediata;

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

f) Apresentar junto a proposta, notificação previa regularizada pela ANVISA, ficha técnica, laudos microbiológicos e dermatológicos de irritabilidade dérmica primária acumulada e sensibilização dérmica, para os Lotes 01 a 04.

9.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

9.3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

9.4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

9.5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

9.6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9.7 - A empresa interessada em obter o arquivo PCA para preenchimento da proposta automática, deverá solicitar o arquivo através do e-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br. O programa para visualizar o arquivo PCA está disponível para download no site da PMM na parte de Licitações.

9.8 - SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que:

a) não atenderem as disposições contidas neste Edital;

b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

10 - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

10.1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes

10.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO POR LOTE.

10.3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

10.4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

10.5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

10.6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

10.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

10.11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMM.

10.13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

10.14 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os Envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

10.15 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, a contar da data. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

10.16 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

10.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

10.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

10.19 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

10.20 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.21 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

11.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por Cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

11.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

11.5 - REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

11.5.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5.2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

11.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no ANEXO I.

b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

c) A PMM poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão.

d) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual.

e) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA

11.8 - DECLARAÇÕES

a) Declaração, datada e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 (ANEXO 5).

b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sal habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores (ANEXO 6).

c) A ausência de qualquer dos anexos contidos neste edital importará em imediata inabilitação do licitante.

12- DOS RECURSOS

12.1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

12.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

12.4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93, Centro, no horário de 11:00 às 17:00 horas.

12.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

12.6 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

13.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver interposição de recursos, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Marilândia.

13.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Marilândia.

14 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Marilândia, por intermédio da Secretaria de Administração, convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste edital, assinar(em) a Ata de Registro de Preços, constante do Anexo 8.

14.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (três) dias, após a sua convocação/retirada.

14.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (13.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência - Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A presente Ata de registro de preços, terá duração de 12 meses, contados da sua publicação.

16 - ORIENTAÇÕES SOBRE A ESPECIFICAÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

16.1 - As informações relativas a forma e as especificações do fornecimento do produto, estão descritas no ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA.

17 FATURAMENTO E PAGAMENTO

17.1 - O faturamento dar-se-á à vista 30 dias após a emissão da nota fiscal, em favor da empresa vencedora, mediante ordem bancária em conta corrente em nome da mesma, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

17.2 - O atestado das Notas Fiscais/faturas correspondentes aos fornecimentos do objeto deste termo de referência será efetuado pelo Gestor da respectiva unidade requisitante.

17.3 - As Secretarias Municipais farão um atestado de que os produtos foram entregues nas condições exigidas, conforme o caso.

17.4 - Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

17.5 - Se quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.

17.6 - Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.

17.7 - Fica a FORNECEDORA obrigada, se necessário, a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

18 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

18.1 A inexecução da Ata inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará o fornecedor, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato ou Ata de registro de preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

b.3 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

d) declaração de inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2 A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade do fornecedor por eventuais perdas e danos.

18.3 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

18.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor do fornecedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

18.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

18.6 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

18.7 À Contratada que incorra nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

18.8 É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea "d", no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

18.9 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 9.1 alínea "D", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

18.10 Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

19.2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

19.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assegurando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes bem como qualquer outro servidor da PMM.

19.4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

19.5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

19.6 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);

Anexo IV - Declaração de Atendimento às Exigências Habilitatórias (Modelo);

Anexo V - Declaração de que não emprega menor (Modelo);

Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes (Modelo);

Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Marilândia- ES, 31 de outubro de 2023.

Pedro de Alcântara Soares
Pregoeiro Municipal

Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETIVO:

1.1 Formalização de registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de material cirúrgico, curativo e hospitalar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no anexo I.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a necessidade de aquisição de materiais cirúrgicos, curativos e hospitalares, tendo em vista as demandas das Unidades Básicas de Saúde e do Pronto Atendimento Municipal 24 horas. Entendemos que os materiais descritos representam um suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupções constantes no tratamento e nos procedimentos cirúrgicos, o que afetaria a qualidade de vida do usuário e a credibilidade dos serviços e do sistema de saúde. De forma ampla, tais materiais se destinam a melhorar e tornar mais eficiente o atendimento dos serviços de saúde.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 O registro de preços para aquisição dos bens tem amparo legal na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1.052, de 2005.

4 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 Os materiais licitados deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Carolina Caliman Altoé, nº 88, Bairro Vila Real – Marilândia-ES, no horário de 07h às 16h, de segunda a sexta-feira, podendo ser de forma parcelada, conforme especificações e quantidades descritas na autorização de fornecimento.

4.2 O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 10 (dez) dias, contados do primeiro dia útil seguinte à assinatura da autorização de fornecimento.

4.3 Por ocasião da entrega, o fiscal terá prazo de 07 (sete) dias úteis, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto, marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos materiais não aceitos, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a notificação. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão feitos pelo fornecedor, inclusive os custos oriundos disso.

4.4 Em caso de recebimento do produto com embalagens danificadas, a licitante deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

4.5 Os prazos, bem como as condições de entrega, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à Prefeitura a promover o cancelamento da autorização de fornecimento/serviço em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega.

4.6 Não será aceito, utilização de protocolos, para troca de marcas das mercadorias.

4.7 Os produtos deverão ter **validade mínima de 02 anos** na data da entrega.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

5.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078 de 1990), o que implica na obrigação de, a critério da Secretaria substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

5.2 Atender prontamente a quaisquer Exigências da Secretaria, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.3 Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.6 Não será aceito em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em leis;

5.7 A Contratada deverá estar em plenas condições de atendimento no prazo máximo de até 02 (dois) dias, a partir da data de assinatura da ordem de fornecimento.

5.8 A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-o de todas as responsabilidades;

5.9 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação decorrente do fornecimento de materiais.

5.10 Apresentar os seguintes documentos:

- Autorização de funcionamento da empresa licitante (AF – Correlatos/ Prod. Saúde), emitido pela Anvisa;

- Alvará Sanitário da empresa licitante compatível com o objeto licitado;

- Registro do produto ou isenção emitido pela ANVISA;

- Boas Práticas de fabricação ou isenção emitido pela ANVISA.

6- DA VIGÊNCIA

6.1 A presente Ata de registro de preços, terá duração de 12 meses, contados da publicação do contrato.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir da empresa Licitante o fiel cumprimento do Edital e Ata de Registro de preços, bem como zelo na entrega e o cumprimento dos prazos.

7.2 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à empresa Licitante, para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas na Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

7.3 Comunicar à contratada qualquer irregularidade praticada por empregado ou preposto da mesma, bem como conduta dos mesmos que comprometam a qualidade do material a ser entregue.

7.4 Atestar o recebimento dos materiais, notificando à contratada caso haja algum problema verificado;

7.5 Solicitar a reparação do objeto, que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito;

7.6 Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8- PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor fiscal do contrato.

8.2 O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

8.3 É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.

8.4 O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

- a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS.

8.5 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.

8.6 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

9 - PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 A inexecução da Ata inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará o fornecedor, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato ou Ata de registro de preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

b.3 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade do fornecedor por eventuais perdas e danos.

9.3 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

9.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor do fornecedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

9.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.6 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

9.7 À Contratada que incorra nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

9.8 É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea "d", no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

9.9 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 9.1 alínea "D", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

9.10 Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10 - FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria, através da Fiscal da Ata, Sr Caio Dadalto Partelli.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

000909.1030100082.046-manutenção das atividades de postos e unidades básicas de saúde
339030000000-material de consumo 150000150000-receita de impostos e de transferência de impostos-saude-301

12 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Caio Dadalto Partelli.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 042/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Eu _____, CPF nº _____, venho pela presente, informar a V.Sª, que o (a) Sr.º.(ª) _____, Carteira de Identidade nº _____, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa física acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 042/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 042/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Eu _____, CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que **satisfaço plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 042/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 042/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Eu _____, CPF nº ___, DECLARO, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO VII MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/202x.

PREÂMBULO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, o Município de Marilândia/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04 com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. AUGUSTO ASTORI FERREIRA, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) Nº. _____, Inscrição Estadual Nº. _____, com sede na _____, Bairro: _____, Município de _____, Estado de _____ - CEP Nº. _____ - Telefone: (DDD) _____ representada pelo (a) _____, portador do RG _____ e CPF _____, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços nº XXX/2022, Pregão Presencial nº 0XX/2022 e Processo nº 4248/2022, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

- 1.1- A presente Ata tem por objeto a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL CIRÚRGICO, CURATIVO E HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COD. CIDADES 2023.046E0500002.02.0007**
- 1.2- .

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

- 2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.
- 2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.
- 2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, estipulado conforme Anexo VIII.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.
- 3.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.
- 3.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RESCISÃO

- 4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
 - 4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:
 - a) - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
 - b) - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
 - d) - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;
 - 4.1.2 – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.
- 4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.
 - 4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.
- 4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
- 4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 4.5 - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.
- 4.6 - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor de alimentação escolar.
- 6.2 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.
- 6.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.
- 6.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:
 - a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

6.5 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.

6.6 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1. O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

8.2 - O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

8.3 - As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

8.4 - No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência - Anexo I - Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA

9.1 - Os produtos licitados deverão ser executados, de forma única ou parcelada, conforme especificações e quantidades descritas na ordem de fornecimento; e entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Ana Carolina Caliman, nº88, Bairro Vila Real - Marilândia-ES, no horário de 07h às 16h, de segunda a sexta-feira, conforme especificação e quantidades descritas na autorização de fornecimentos.

9.2 - O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 30 (trinta) dias útil, contados do primeiro dia útil seguinte a assinatura da ordem de fornecimento.

9.3 - Por ocasião da entrega, o fiscal terá prazo de 07 (sete) dias úteis, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto, marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos materiais não aceitos, no prazo de 02(dois) dias úteis após a notificação. O transporte e carregamento dos materiais não aceito serão feitos pelo fornecedor, bem como os respectivos gastos.

9.4 - Em caso de recebimento do produto com embalagens danificadas, a licitante deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

9.5 - Os prazos bem como as condições de entrega,deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à Prefeitura a promover o cancelamento da ordem de fornecimento/serviço em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega.

9.6 - A troca de marca, só poderá ocorrer, caso a empresa apresente justificativa da indústria, da não fabricação dos materiais ou falta de matéria prima.

9.7 - Os produtos deverão ter validade mínima de 02 anos na data da entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Compete à DENTENTORA DA ATA:

10.1.1 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência.

10.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.3 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 1(um) dia corrido, o produto com avarias ou defeitos.

10.1.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

10.1.5 - Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.6 - Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.7 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ATA.

10.1.8 - Atender somente as solicitações realizadas por servidores responsáveis e devidamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

10.1.9 - Fornecer nota de controle diário/requisição dos produtos no ato da entrega, contendo a discriminação, quantitativo, valor unitário e total e o local de entrega, à qual deverá ser assinada de forma legível pelo recebedor dos produtos.

10.1.10 - Emitir mensalmente as notas fiscais devidamente discriminadas (quantidades, descrição dos produtos e valores), no último dia útil de cada mês, e entregá-las ao fiscal da ATA, acompanhadas das primeiras vias das requisições/controlado diário, sob pena de dedução no valor não comprovado.

10.2 - Compete à Prefeitura:

10.2.1 - Exigir da empresa Licitante o fiel cumprimento do Edital e Ata de Registro de preços, bem como zelo na entrega e o cumprimento dos prazos de entrega de mercadoria.

10.2.2 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários à empresa Licitante, para que esta possa realizar a entrega dentro do prazo e normas estabelecidas na Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

10.2.3 - Comunicar à empresa licitante qualquer irregularidade praticada por empregado ou preposto da mesma, bem como conduta dos mesmos que comprometam a qualidade e eficiência dos gêneros alimentícios a serem entregues.

10.2.4 - Atestar o recebimento dos gêneros alimentícios, notificando à contratada caso haja algum problema verificado.

10.2.5 - Solicitar a reparação do objeto, que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito.

10.2.6 - Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30(trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário não compareça para firmar o contrato/Ata, no prazo estabelecido no edital;

b.2 –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço em caso de atraso na entrega ou execução;

b.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

e) Caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.

11.2. A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

11.4 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

11.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

11.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11.8 – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 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 a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

11.9 - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

11.10 - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 11.1 alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.11 - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria, através do Fiscal da Ata, Sr Caio Dadalto Parteli.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES

14.1 - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em ___ de _____ de 2023.

AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio Administrador
CONTRATADA