



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Estância

1

Segunda-feira • 9 de Março de 2020 • Ano V • Nº 2397

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Estância publica:

- **AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO REPUBLICADA - PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 01/2020** - Registrar Preços para Contratação de Serviço de Caminhão Limpa Fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com Motorista e Combustível, Equipamento Motobomba, Sistema de Tomada de Força e Mangueira.
- **AVISO DE INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO- PE 012020- SRP** - Registrar preços para fornecimento de kit de refeição (quentinhas), lanches e salgados.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Licitações



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 01/2020
REPUBLICAÇÃO**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, através da **Pregoeira** nomeada pela **Portaria n.º 417 de 02/10/2019** e designado pela Autoridade Competente nomeado pela **Portaria n.º 417 de 02/10/2019**, conforme a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 5.251/2005 e a Lei n.º 8.666/93, torna público a realização de licitação, na modalidade acima especificada e mediante as informações a seguir:

OBJETO: Registrar Preços para Contratação de Serviço de Caminhão Limpa Fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com Motorista e Combustível, Equipamento Motobomba, Sistema de Tomada de Força e Mangueira.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09/03/2020, a partir das 14:00hs.

DATA DA DISPUTA DE LANCES: 23/03/2020 às 09:00hs no site: www.licitacoes-e.com.br.

BASE LEGAL: Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 10.024/2019, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.251/2005 n.º 5.603/2008, Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

PARECER JURÍDICO n.º: 038/2020.

EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação – Praça Barão do Rio Branco n.º 76, Centro, Estância/SE, Segunda-feira a Sexta-feira em dias de expediente, das 07:00 h às 13:00 horas. Telefones: (79) 3522-2998 / 3522-1942 / 3522-5660 (Ramal 214); **E-mail:** cpl@estancia.se.gov.br. **Sites:** www.estancia.se.gov.br e www.tce.se.gov.br.

Estância/SE, 09 de Março de 2020.

Andreza Pereira Feitosa Santiago
Pregoeira
Portaria n.º 417/2019

Adriana Rocha Fontes
Autoridade Competente
Portaria n.º 417/2019



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO n.º 01/2020.
REGISTRO DE PREÇOS
REPUBLICAÇÃO

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Estância do Estado de Sergipe torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do **TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA, CAPACIDADE A PARTIR DE 8.000 LITROS, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, EQUIPAMENTO MOTOBOMBA, SISTEMA DE TOMADA DE FORÇA E MANGUEIRA**, conforme especificação constante no termo de referência, ANEXO I deste Edital, solicitado pela **Secretaria Municipal da Educação e demais Secretarias/órgãos partícipes** (Secretaria Municipal das Finanças, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania, Secretaria **Municipal de Assistência Social**), conforme Ofício n.º 03/2020/SEME – S.C.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 10.024/2019, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.251/2005 n.º 5.603/2008, Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

- **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09/03/2020 às 14:00H – Horário de Brasília**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/03/2020 às 08:00H – Horário de Brasília**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/03/2020 às 09:00H – Horário de Brasília**
- **TEMPO DA DISPUTA: inicial determinada pela Pregoeira e mais o tempo randômico determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico de acordo com o Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019.**

3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

3.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão Eletrônico será o Banco do Brasil S/A, através do site www.licitacoes-e.com.br, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

3.2. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pela Pregoeira.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

4.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

4.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site www.licitacoes-e.com.br.

4.3. Para esclarecimentos deste Edital, informa-se:

a) Endereço da Prefeitura Municipal de Estância: Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. CEP: 49.200-000. Estância/SE

b) Horário de atendimento ao público: **07:00 H às 13:00 H, de segunda a sexta-feira.**

c) Referência de tempo: **Horário de Brasília/DF**

d) Sites: www.licitacoes-e.com.br, www.estancia.se.gov.br e/ou www.tce.gov.br

e) Endereço Eletrônico: cpl@estancia.se.gov.br / cplestancia@gmail.com

f) Números de Telefones: **(79) 3522-1942** ou **(79) 3522-2998 Ramal 209** ou **214.**

5. ANEXOS

5.1. Anexo I - Termo de Referência;

5.2. Anexo II - Modelo da Proposta Comercial;

5.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Proposta Independente;

5.4. Anexo IV - Planilha de Custos.

5.5. Anexo V - Minuta da Ata De Registro de Preços;

5.6. Anexo VI - Modelo de Ordem de Fornecimento;

5.7. Anexo VII – Modelo de Autorização de Prestação de Serviço;

5.8. ANEXO VIII – Detalhamento do lote por secretaria.

6. DO OBJETO

6.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRAR PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA, CAPACIDADE A PARTIR DE 8.000 LITROS, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, EQUIPAMENTO MOTOBOMBA, SISTEMA DE TOMADA DE FORÇA E MANGUEIRA**, conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

6.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações nas quantidades estimadas no Termo de Referência – Anexo I, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do empenho e Ordem de Fornecimento.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e que estiverem devidamente **credenciados** no site www.licitacoes-e.com.br.
- 8.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas:
- 8.2.1 Reunidas em consórcio;
- 8.2.2 Estrangeiras que não funcionem no país;
- 8.2.3 Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar;
- 8.2.4 Declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.3. Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93.

9. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITACOES-E

- 9.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 9.º do Decreto n.º 10.024/2019), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. para acesso ao sistema eletrônico no sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 9.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 9.3. 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.

10. DA PARTICIPAÇÃO

- 10.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 10.2. Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Município de Estância denominada **Pregoeira**, nomeado pela **Portaria n.º 417/2019**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site www.licitacoes-e.com.br
- 10.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
- 10.4. Os dados para acesso devem ser informados no **site**: www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso Identificado, observando data e horário limite estabelecidos.
- 10.5. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura tornam-se publicamente conhecidas.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

10.6. Os interessados poderão anexar à proposta através da opção Oferecer Propostas, em arquivos no formato documento do Word (*.doc), e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 2 MB.

10.6.1. Caso o licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo www.licitacoes-e.com.br, a referida proposta **não poderá conter** nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço) **que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.**

10.7. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

10.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.9. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.10. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema).

10.11. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

10.12. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

11. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço cplestancia@gmail.com e/ou cpl@estancia.se.gov.br.

12.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.

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

12.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplestancia@gmail.com e/ou cpl@estancia.se.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE, na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

12.5. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

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

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

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

12.10. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

12.11. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

- 13.3.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**
- 13.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 13.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 13.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 13.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 13.8.** 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.
- 13.9. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM, POR HORA.**
- 13.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 13.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 13.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (zero vírgula um centavo).
- 13.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 13.14.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 13.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 13.16.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 13.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 13.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 13.19.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 13.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.21. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor unitário e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, a Pregoeira estará autorizado a adjudicar o item objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor unitário.

13.22. A Pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela Pregoeira, acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.23. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo “on-line” para a resposta de dúvidas por parte da Pregoeira, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um “chat” bilateral.

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

13.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas vinte e quatro horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

14.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Estância, conforme determina a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

14.2. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias **configura fraude ao certame**, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Estância, nos termos do Item – SANÇÕES.

14.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

14.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.6. Será assegurado como **critério de desempate** a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;
- b) Nesta modalidade, o intervalo percentual supracitado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

14.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.9. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.10. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.

15. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

15.2. A licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar a Comissão Permanente de Licitação – CPL, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com a especificação constantes do Termo de Referência, Anexo I, e modelo de proposta, Anexo II, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

- a) **PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irrevogável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento do objeto licitado. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME n.º 01/2011 e a PORTARIA SDE N.º 51/2009), conforme modelo previsto no Anexo III deste instrumento, sob pena de desclassificação.

15.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

15.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo II do Edital e observando as exigências contidas neste instrumento convocatório, sob pena de desclassificação.

15.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do Banco do Brasil, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados para o fornecimento dos produtos, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

15.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

15.7. O Licitante vencedor do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a **PLANILHA DE CUSTO**, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, POR HORA**, ofertado pelo valor do lote.

16.2. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

16.3. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

16.4. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

obtido preço melhor.

16.5. Uma vez aceita a proposta quanto ao valor e ao objeto, e verificado o cumprimento dos requisitos de habilitação, a Pregoeira anunciará a licitante vencedora.

16.6. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

16.7. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pela Pregoeira, a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão.

16.8. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

16.9. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17. DA HABILITAÇÃO

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

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

17.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

17.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas (duas) horas, sob pena de inabilitação.

17.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

17.8. Ressalvado o disposto no item 17.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.9. DECLARAÇÕES

a) Declaração de Atendimento aos Requisitos deste Edital, conforme disposto no Inciso VII, art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, nos termos abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

Inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520/2002

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2020

(nome da empresa)____, CNPJ n.º._____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico n.º___/2020, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

Local e data

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)

Carimbo do CNPJ

b) Declaração de não utilização de mão de obra infantil em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao **Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF**, nos termos abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2020

(nome da empresa)____, inscrita no C.N.P.J. n.º. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º. _____, órgão expedidor _____, e do CPF n.º. _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)

17.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

B) No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

C) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

D) No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8.º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.

E) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

F) RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia)

17.11 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, abrangendo as contribuições previdenciárias;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.11.1. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.11.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

17.11.3 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

17.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente.
- b) De acordo com **Recomendação nº 001, de 12 de Janeiro de 2018**, expedida pela **Controladoria Geral do Município**, fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial na forma da Lei, visto que a ordem do presente certame fica abaixo de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais);

17.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, prestado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação do serviço semelhante ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2020**

(nome da empresa)____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, representada legalmente pelo(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ DECLARA, para os devidos fins que a EMPRESA _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º. _____, estabelecida na _____, já prestou serviços iguais ou similares das especificações do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2020** e os mesmos apresentam boa qualidade, atendendo as exigências legais e inerentes às suas características, tendo sido a prestação do serviço satisfatório e que atendeu plenamente às nossas expectativas.

Local e data

**Nome / número do C.P.F do Representante Legal da Empresa (Assinatura)
ou Nome / número do C.P.F do responsável pelo setor (Assinatura)**

- b) Apresentar Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária, compatível com o objeto licitado;
- c) Apresentar Licença Ambiental de operação expedida pela Administração Estadual do Meio Ambiente do Estado de Sergipe - ADEMA, compatível com o objeto licitado;
- d) Apresentar Licença para o descarte de efluentes junto as unidades de tratamento da Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO;
- e) Apresentar Licença para o Transporte de Produtos Perigosos expedida pelo IBAMA.

18. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

18.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pela Pregoeira, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

18.2. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

18.3. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

18.4. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

18.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

18.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

19.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

19.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pela Pregoeira, durante a sessão, na fase de habilitação.

19.3. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site www.licitacoes-e.com.br

19.4. Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar seus memoriais também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias** a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

19.6. O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.

19.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.8. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

19.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**: Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE.

19.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Não sendo interposto recurso, a Pregoeira fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

20.2. Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

20.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

21. DA ASSINATURA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores de cada lote serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.
- 21.2.** Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.
- 21.3.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.
- 21.4.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 21.5.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas implicará no cancelamento do registro do preço do item para este fornecedor.
- 21.6.** Os demais licitantes classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto por item, poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, na condição de aceitarem os preços do primeiro colocado em cada item, ou nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.
- 21.7.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas referentes à sua classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das SANÇÕES previstas neste Edital.
- 21.8.** A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, improrrogáveis, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/13 e art. 7º do Decreto Municipal nº 5.603/08 de 06 de Novembro de 2008, contados a partir da data da sua assinatura.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

- 22.1.** A Secretaria solicitante do objeto será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.
- 22.2.** A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços**, será assinada



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

pelo Representante da Secretaria Gestora, pelo Prefeito e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

22.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.

22.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

22.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o preço decorrente de procedimento de licitação for igual ou superior ao registrado.

22.6. As Secretarias participantes do Sistema de Registro de Preços - SRP, quando necessitar, poderá efetuar os serviços junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado, mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Gestora.

22.7. As empresas detentoras de preços registrados ficarão obrigadas a prestar os serviços licitados aos participantes do SRP, nos prazos estabelecidos neste Edital, desde que notificados por estes e durante a vigência da Ata de Registro de Preços mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da mesma.

22.8. É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade adequada, conforme previsão no item Sanções.

23. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1.1 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo ao estabelecido no Decreto Municipal n.º 5.603 de 06 de novembro de 2008, obedecendo ao seguinte:

- a) Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.
- b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- c) A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

23.1.2. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

23.1.3. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

23.1.4. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.2. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 14, do Decreto Municipal n.º 5.603/08:

I – pela Administração quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e /ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;
- d) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado, injustificadamente, não aceite reduzir seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:

- a) comprovar, mediante solicitação formal, que está impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços;
- b) comprovar a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.

24. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

24.1. A execução do serviço realizar-se-á de acordo com a necessidade da Contratante, a partir da emissão da ordem de serviço a ser expedida pela Secretaria Municipal da Educação.

24.2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24.3. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei n.º. 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

estabelecidas no instrumento Contratual.

24.4. A execução do objeto será gerida pelo servidor o Sr. Danilo da Conceição e fiscalizado pelo servidor a Sr. Danilo Batista Melo Fontes, conforme o art. 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer, em nome da **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do serviço contratado.

24.5. A Secretaria Municipal da Educação registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**.
- h) Emitir certificação de adimplemento contratual no prazo de 01 (um) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal/fatura.

24.6. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

25. DO LOCAL DO SERVIÇO PRESTADO

25.1. O efetivo serviço de caminhão limpa fossa deverá ser realizado de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão Gestor da Ata, quanto ao dia, local, horário e quantitativo, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

25.2. A empresa prestadora do serviço deverá estar devidamente preparada para prestar o serviço constante nas especificações do Termo de referência, no dia, local, horário e conforme os quantitativos de horas estipuladas na Ordem de Serviço.

25.3. O objeto desta licitação deverá ser realizado nos bairros e localidades do município de Estância/SE, com a realização por hora, de acordo com o disposto na ordem de serviço emitida pelo setor responsável.

25.4. A prestação do serviço será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente da prestação do serviço.

25.5. Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço, será aplicada as sanções constantes no edital.

26. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

26.16 Cada prestação do serviço registrado será efetuada através da Ordem de Serviço, expedidas de acordo com a



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

26.2. O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 02 (duas) vias, dentro do prazo máximo de 24 horas a contar da data de convocação para assinatura. As vias serão distribuídas entre o licitante de preço registrado e a Diretoria Gestora do Registro de Preços, para arquivo nos Autos de pagamento correspondente.

26.3. O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às ordens de serviços efetuadas dentro do prazo de validade do Registro de Preços.

26.4. Os dias, horários, as quantidades e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço.

26.5. Não será aceita a realização de serviço do **caminhão limpa fossa** que não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

26.6. No caso de desconformidades no serviço prestado, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido de 24 horas.

26.7. O serviço prestado pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Diretoria quando solicitado por estas, ao qual caberá o direito de recusar, caso o serviço não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

26.8. A simples prestação do serviço objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal da Educação.

26.9. O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação;

26.10. Nenhum serviço deverá ser executado sem a sua respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal da Educação;

26.11. Apresentar na assinatura do contrato o comprovante de propriedade do veículo em nome da licitante, com seguro e licenciamento quitado, observado o ano de fabricação de no mínimo 2010.

27. DO PAGAMENTO DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

27.1. O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE, e definitivamente entregues pela CONTRATADA.

27.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **30 (trinta) dias** consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da **Secretaria Solicitante**.

27.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista que na ocasião estiverem vencidas.

27.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

27.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

27.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

27.7. **O preço apresentado na proposta da CONTRATADA será fixo e não sofrerá reajuste.**

27.8. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

28. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

28.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO

28.1. Deveres do proponente que tenha seu preço registrado.

28.1.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Empresa deverá:

- a) Executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido nas cláusulas contratuais;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar o **caminhão limpa fossa**, objeto da aquisição do serviço, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- c) Custear todos os encargos resultantes da locação, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto contratado;
- d) Efetuar periodicamente a manutenção preventiva e corretiva do **caminhão limpa fossa**, sob as suas expensas, substituição de peças desgastadas com uso normal e o saneamento de qualquer irregularidade no funcionamento dos mesmos;
- e) O **caminhão limpa fossa**, objeto da locação, deverá estar em boas condições de conservação e manutenção, garantindo o uso exclusivo para fins específicos, devendo ser substituído por outro de igual capacidade, caso o equipamento apresente problemas, baixa produtividade e/ou rendimento na execução dos serviços.
- f) Havendo impossibilidade de substituição do **caminhão limpa fossa**, decorrente de caso fortuito ou força maior, as horas não trabalhadas serão compensadas **por conveniência, quando for solicitado pelo CONTRATANTE**;
- g) Submeter à aprovação da **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos serviços, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- h) Dispor de tempo suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- i) Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- j) Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- k) Manter durante a vigência contratual, o condutor do **caminhão limpa fossa** locado.
 - k.1) Apresentar declaração informando o condutor do **caminhão limpa fossa** constando o nome, R.G. e C.P.F. do motorista;
 - k.2) No que concerne a todos os encargos trabalhistas do condutor, sem qualquer espécie de exceção, bem como a responsabilização por eventuais acidentes de trabalho, fica desde logo ajustada a responsabilidade EXCLUSIVA da CONTRATADA.
- l) Apresentar mensalmente à **CONTRATANTE** nota fiscal/fatura, especificando todo o serviço realizado no mês;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

- m) Emitir, sempre que solicitados, e a qualquer tempo, relatórios referentes aos serviços prestados;
- n) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- o) Fornecer EPI'S, uniforme e alimentação ao condutor do **caminhão limpa fossa**;
- p) Manter em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência da Ata de Registro de Preços referente a este Pregão Presencial, todas as condições de habilitação e de qualificação do serviço prestado na licitação;
- q) A empresa contratada deverá informar o preposto;
- r) O **caminhão limpa fossa** deverá estar em dias com as leis de trânsito e as normas do CONTRAN e, o condutor do veículo deverá ter CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com Categoria Compatível com o porte do veículo.
- s) Comprovar, **mensalmente**, no que se refere aos seus empregados alocados na prestação dos serviços: a quitação das obrigações trabalhistas (mediante apresentação da cópia dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários, férias, aviso prévio, e outras concernentes à legislação trabalhista), a quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho (mediante apresentação de cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vale-alimentação, no que couber) bem como o recolhimento das contribuições sociais (mediante apresentação de cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS e FGTS, individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços) e, quando solicitado pela Administração, a quitação das obrigações tributárias, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- t) **Manter cadastro atualizado no Departamento de Tributos no Município de Estância/SE.**

28.2. Deveres do órgão gestor e solicitante

28.2.1. Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se a Secretaria Gestora e as Participantes gerenciar o objeto nos termos abaixo:

- a) Apoiar e proporcionar os meios necessários à consecução das atividades desenvolvidas relacionadas no Objeto;
- b) Apontar profissional de seu quadro para o acompanhamento e supervisão dos trabalhos executados pela **Contratada**, com consequente interação junto ao responsável pela execução do projeto;
- c) Efetuar os pagamentos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos;
- d) Validar todos os itens a serem utilizados no evento;
- e) Fornecer as informações relevantes à elaboração da estrutura;
- f) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por um representante especialmente designado ou comissão, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- g) Atestar o documento fiscal encaminhado pela Contratada referente ao objeto;
- h) Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo;
- i) Notificar a Contratada, por escrito, a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- j) Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados pela Contratada;
- k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais previstas neste Termo de Referência, instrumento contratual e na legislação pertinente.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

28.3. Durante a execução da Ata de Registro de Preços, os órgãos participantes somente podem emitir **Notas de Empenho** referente a prestação dos serviços do objeto deste termo, desde que autorizado pelo órgão Gestor, que emitirá a **Autorização de Prestação de Serviço (Modelo Anexo I)**, devendo esta autorização ser acostada no processo de solicitação de despesa.

28.4. Após a emissão da **Autorização de Prestação de Serviço (Modelo Anexo VII)** pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é de responsabilidade do órgão participante a gestão e controle do consumo nas quantidades autorizadas, com emissão das **Ordens de Serviço (Modelo ANEXO VI)** de acordo com sua necessidade, e fiscalização da contratação através de servidor específico designado pela respectiva secretaria.

29. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

29.1. Após registrados os preços a contratação poderá ser formalizada mediante assinatura de Instrumento Contratual ou por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

29.2. Caso a formalização ocorra mediante assinatura de Instrumento Contratual, o mesmo obedecerá ao modelo previsto no **Anexo VII**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

29.3. A empresa fornecedora será convocada, formalmente, para assinar o Instrumento Contratual ou retirar da nota de empenho, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

29.4. É facultado a **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho, ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

29.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Contratante.

29.6. Na assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Instrumento Contratual.

29.7. O contrato terá vigência até ___/___/20___, iniciada a contagem a partir da data de sua assinatura.

29.8. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da SECRETARIA CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

29.9. No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar alterações ocorridas na planilha de custos apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrando a nova composição de preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

29.10. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado fundamentado nos requisitos legais constantes no artigo 65, II, "d" da Lei n.º 8.666/93, só podendo ser repassado a Contratante após



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

formalização do pedido e do processo de alteração contratual.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

30.1.1. Não assinar o contrato/ata, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

30.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

30.1.3. Apresentar documentação falsa;

30.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

30.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata;

30.1.6. Não manter a proposta;

30.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

30.1.8. Fizer declaração falsa;

30.1.9. Cometer fraude fiscal.

30.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

30.2.1. Advertência;

30.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega dos produtos;

30.2.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou Assinatura do Termo de Contrato;

30.2.4. Multa de 10% , aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

30.2.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

31. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

31.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

31.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a **secretaria municipal solicitante** informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

seguir indicados:

I – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

V – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

VI – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

c) Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

31.3. A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

a) Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

31.4. A **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

31.5. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

31.6. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da **secretaria municipal solicitante**, gestora do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

31.7. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

31.8. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da **secretaria municipal solicitante**, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

32. DA RESCISÃO

32.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93, neste Edital e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

32.2. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

I – Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quadro de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação de serviços licitadas;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

I – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

II – Judicialmente, nos termos da legislação;

III – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

IV – Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;

V – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

33. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

33.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

33.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

34. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

34.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

34.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

34.3. Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

34.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

34.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

34.6. É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

- a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

licitante, desde que sejam irrelevantes, não firmam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;

c) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

34.7. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

34.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

35. DOS CASOS OMISSOS

35.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 10.024/2019, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.251/2005 n.º 5.603/2008, Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

36. DO FORO

36.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Estância/SE, 09 de Março de 2020.

ADRIANA ROCHA FONTES
AUTORIDADE COMPETENTE

ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO
PREGOEIRA/PME

Equipe de Apoio:

Edson Luiz de Oliveira Santos

Alyson Crispim Nascimento Santos



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2020 – REPUBLICADO

FONTE: Secretaria Municipal da Educação

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRAR PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA, CAPACIDADE A PARTIR DE 8.000 LITROS, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, EQUIPAMENTO MOTOBOMBA, SISTEMA DE TOMADA DE FORÇA E MANGUEIRA**, conforme especificações constantes neste termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos a necessidade de abertura de processo licitatório de serviços de **caminhão limpa fossa** pela necessidade de manutenção e esvaziamento das fossas dos prédios das unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação.

3. LOTE, CONDIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	2.093

O valor unitário de referência para este lote é de R\$ 188,33 (cento e oitenta e oito reais e trinta e três centavos).

3.1. A DISPUTA OCORRERÁ PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM, POR HORA.

3.2. O quantitativo acima descrito é, meramente, estimativo, não podendo ser exigido nem considerado como referência para pagamento. Tal estimativa poderá sofrer acréscimo ou supressões, sem que isso justifique motivo qualquer para indenizar o adjudicatário do certame.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Compete à CONTRATANTE:

4.1.1 Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATANTE:

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução da prestação de serviços;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação dos



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

serviços;

f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização das obrigações contratuais.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Compete à **CONTRATADA**:

5.1.1 Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido nas cláusulas contratuais;
- b) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o **caminhão limpa fossa**, objeto da aquisição do serviço, a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- c) Custear todos os encargos resultantes da locação, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto contratado;
- d) Efetuar periodicamente a manutenção preventiva e corretiva do **caminhão limpa fossa**, sob as suas expensas, substituição de peças desgastadas com uso normal e o saneamento de qualquer irregularidade no funcionamento dos mesmos;
- e) O **caminhão limpa fossa**, objeto da locação, deverá estar em boas condições de conservação e manutenção, garantindo o uso exclusivo para fins específicos, devendo ser substituído por outro de igual capacidade, caso o equipamento apresente problemas, baixa produtividade e/ou rendimento na execução dos serviços.
- f) Havendo impossibilidade de substituição do **caminhão limpa fossa**, decorrente de caso fortuito ou força maior, as horas não trabalhadas serão compensadas **por conveniência, quando for solicitado pelo CONTRATANTE**;
- g) Submeter à aprovação da **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos serviços, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- h) Dispor de tempo suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- i) Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- j) Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- k) Manter durante a vigência contratual, o condutor do **caminhão limpa fossa** locado.
 - k.1) Apresentar declaração informando o condutor do **caminhão limpa fossa** constando o nome, R.G. e C.P.F. do motorista;
 - k.2) No que concerne a todos os encargos trabalhistas do condutor, sem qualquer espécie de exceção, bem como a responsabilização por eventuais acidentes de trabalho, fica desde logo ajustada a responsabilidade **EXCLUSIVA** da **CONTRATADA**.
- l) Apresentar mensalmente à **CONTRATANTE** nota fiscal/fatura, especificando todo o serviço realizado no mês;
- m) Emitir, sempre que solicitados, e a qualquer tempo, relatórios referentes aos serviços prestados;
- n) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- o) Fornecer EPI'S, uniforme e alimentação ao condutor do **caminhão limpa fossa**;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

- p) Manter em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência da Ata de Registro de Preços referente a este Pregão Presencial, todas as condições de habilitação e de qualificação do serviço prestado na licitação;
- q) A empresa contratada deverá informar o preposto;
- r) **O caminhão limpa fossa** deverá estar em dias com as leis de trânsito e as normas do CONTRAN e, o condutor do veículo deverá ter CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com Categoria Compatível com o porte do veículo.
- s) Comprovar, **mensalmente**, no que se refere aos seus empregados alocados na prestação dos serviços: a quitação das obrigações trabalhistas (mediante apresentação da cópia dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários, férias, aviso prévio, e outras concernentes à legislação trabalhista), a quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho (mediante apresentação de cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vale-alimentação, no que couber) bem como o recolhimento das contribuições sociais (mediante apresentação de cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS e FGTS, individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços) e, quando solicitado pela Administração, a quitação das obrigações tributárias, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- t) **Manter cadastro atualizado no Departamento de Tributos no Município de Estância/SE.**

6. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO.

- 6.1** A execução do serviço realizar-se-á de acordo com a necessidade da Contratante, a partir da emissão da ordem de serviço a ser expedida pela Secretaria Municipal da Educação.
- 6.2** As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei nº. 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento Contratual.
- 6.4** A execução do objeto será gerida pelo servidor o Sr. Danilo da Conceição e fiscalizado pelo servidor a Sr. Danilo Batista Melo Fontes, conforme o art. 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer, em nome da **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do serviço contratado.
- 6.5** A **Secretaria Municipal da Educação** registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:
- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**.
- h) Emitir certificação de adimplemento contratual no prazo de 01 (um) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal/fatura.

6.6 A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

7. DO LOCAL DO SERVIÇO PRESTADO

- 7.1 O efetivo serviço de **caminhão limpa fossa** deverá ser realizado de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão Gestor da Ata, quanto ao dia, local, horário e quantitativo, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2 A empresa prestadora do serviço deverá estar devidamente preparada para prestar o serviço constante nas especificações do Termo de referência, no dia, local, horário e conforme os quantitativos de horas estipuladas na Ordem de Serviço.
- 7.3 O objeto desta licitação deverá ser realizado nos bairros e localidades do município de Estância/SE, com a realização por hora, de acordo com o disposto na ordem de serviço emitida pelo setor responsável.
- 7.4 A prestação do serviço será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente da prestação do serviço.
- 7.5 Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço, será aplicada as sanções constantes no edital.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1 Cada prestação do serviço registrado será efetuada através da Ordem de Serviço, expedidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação.
- 8.2 O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 02 (duas) vias, dentro do prazo máximo de 24 horas a contar da data de convocação para assinatura. As vias serão distribuídas entre o licitante de preço registrado e a Diretoria Gestora do Registro de Preços, para arquivo nos Autos de pagamento correspondente.
- 8.3 O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às ordens de serviços efetuadas dentro do prazo de validade do Registro de Preços.
- 8.4 Os dias, horários, as quantidades e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço.
- 8.5 Não será aceita a realização de serviço do **caminhão limpa fossa** que não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 8.6 No caso de desconformidades no serviço prestado, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido de 24 horas.
- 8.7 O serviço prestado pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Diretoria quando solicitado por estas, ao qual caberá o direito de recusar, caso o serviço não esteja de acordo com o especificado



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

no Edital e seus anexos.

8.8 A simples prestação do serviço objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal da Educação.

8.9 O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação;

8.10 Nenhum serviço deverá ser executado sem a sua respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal da Educação;

8.11 Apresentar na assinatura do contrato o comprovante de propriedade do veículo em nome da licitante, com seguro e licenciamento quitado, observado o ano de fabricação de no mínimo 2010.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Apresentar Comprovação de aptidão para desempenho do serviço, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador;

9.2. Apresentar Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária, compatível com o objeto licitado;

9.3. Apresentar Licença Ambiental de operação expedida pela Administração Estadual do Meio Ambiente do Estado de Sergipe - ADEMA, compatível com o objeto licitado;

9.4. Apresentar Licença para o descarte de efluentes junto as unidades de tratamento da Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO;

9.5. Apresentar Licença para o Transporte de Produtos Perigosos expedida pelo IBAMA.

10. DEMAIS INFORMAÇÕES

10.1. Os deveres da empresa vencedora do certame – **CONTRATADA e CONTRATANTE** estão dispostos no edital.

10.2. As sanções administrativas e procedimentos para a sua aplicação, bem como as condições de rescisão contratual e formas de pagamento encontram-se descritas no edital.

Estância/SE, 09 de Março de 2020.

ADRIANA ROCHA FONTES
AUTORIDADE COMPETENTE

ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO
PREGOEIRA/PME

Equipe de Apoio:

Edson Luiz de Oliveira Santos
Alyson Crispim Nascimento Santos



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Nome do Representante Legal: _____ RG _____ e CPF: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico n.º ____/2020 – Registro de Preços

LOTE ____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1				R\$	R\$

1. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.
2. Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, transporte, acomodação, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.
3. Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.
4. O prazo máximo para prestação dos serviços será de _____ dias, contados a partir da solicitação da Contratante.
5. O valor da proposta é de R\$ _____, nos termos acima.

Estância-SE, ____ de ____ de 2020.

(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Estância/SE, ____ de _____ de 2020.

(Representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Banco: Agência:
Local/Data:
Conta Corrente Nº:

LOTE ____

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO	VALOR TOTAL BRUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS	VALOR DO TRANSPORTE	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									

OBS: O licitante deverá inserir em sua **PLANILHA DE CUSTOS** demais elementos que incidam no preço do objeto e que não estão previstos neste MODELO.

Nome do Representante Legal: _____

CPF n.º: _____

OBS: CASO EXISTAM OUTROS ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO, FAVOR INSERIR NA TABELA.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO V - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2020

O Município de Estância, através da Secretaria Municipal da Educação, com sede na Praça Jackson de Figueiredo, S/N, Centro, na cidade de Estância/SE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 13.097.050/0011-52, neste ato representada pela Secretária inscrita no CPF sob o nº portadora da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20...., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Educação.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Secretaria Municipal da Educação (Órgão Gerenciador):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

Secretaria Municipal da Assistência Social (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Secretaria Municipal das Finanças (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1.1 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo ao estabelecido no Decreto Municipal n.º 5.603 de 06 de novembro de 2008, obedecendo ao seguinte:

- a) Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.
- b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- c) A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

6.1.2. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

6.1.3. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

6.1.4. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

6.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 14, do Decreto Municipal n.º 5.603/08:

I – pela Administração quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e /ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

d) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado, injustificadamente, não aceite reduzir seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior ao praticado no mercado;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:

a) comprovar, mediante solicitação formal, que está impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços;

b) comprovar a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Estância(SE), ____ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO VI
ORDEM DE SERVIÇO Nº XXX/2020

DADOS DO PROCESSO

Licitação: XXXXX ____/2020
Ata de Registro: ____/2020
Objeto: Prestação de Serviço XXXXX
Autorização de Prestação de Serviço n.º: XXX/2020/
Contratante: Prefeitura Municipal de Estância
CNPJ: 13.097.050/0001-80
Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX
Responsável: xxxXXXXX

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXX
Preposto: XXXXXXXX

Pelo presente instrumento fica a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, AUTORIZADA a prestar os seguintes serviços abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOTE	QTD.	UNID.	VLR. UNIT.	SUBTOTAL
Valor Total Autorizado						

Prazo de Entrega: até XXXXX horas, contados da data do recebimento da ordem de Serviço.

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de XXXXXXXX

Endereço de Entrega: XXXXXXXXXXXXX

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

Nome do Representante Legal

Cargo

Decreto

SECRETARIA SOLICITANTE

Recebi em ____/____/____ Hora ____:____

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

CONTRATADA
ANEXO VII
AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° XXX/2020

DADOS DO PROCESSO

Licitação: XXXXX ____/2020
Ata de Registro: ____/2020
Objeto: Prestação de Serviço XXXXX
Contratante: Prefeitura Municipal de Estância
CNPJ: 13.097.050/0001-80
Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX
Responsável:

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXX
Preposto: XXXXXXXX

Pelo presente instrumento fica a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, AUTORIZADA a Prestar os seguintes serviços abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOTE	QTD.	UNID.	VLR. UNIT.	SUBTOTAL
Valor Total Autorizado						

Prazo de Entrega: até XXXXX horas, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento.

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de XXXXXXXX

Endereço de Entrega: XXXXXXXXXXXXXXXX

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

Nome do Representante Legal

Cargo
Decreto

SECRETARIA SOLICITANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal da Educação
Decreto Municipal n° xxxxx/20xx

SECRETARIA GESTORA

Ciente em ____/____/____

Nome do Representante Legal

Cargo
CPF

CONTRATADA



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.008.002

ANEXO VIII – DETALHAMENTO DO LOTE POR SECRETARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	784

Secretarias que manifestaram interesse em participar do presente procedimento administrativo, conforme demonstrativo abaixo e manifestações de intenções de registros de preços (IRP's) em anexo.

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	100

SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS URBANOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	784

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	400

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	10

SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL E CIDADANIA

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de caminhão limpa fossa, capacidade a partir de 8.000 litros, com motorista e combustível, equipamento motobomba, sistema de tomada de força e mangueira.	HORA	15

QUANTIDADE TOTAL DAS HORAS: 2.093



AVISO DE INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020- SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.06.001

Prezados Senhores,

Por determinação do Diretor Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Estância/SAAE comunica aos interessados, com base no parecer jurídico nº 20/2020, a intenção de promover a **REVOGAÇÃO** da licitação, que tem como objeto a **Registrar preços para fornecimento de Kit refeições(quentinhas), lanches e salgados.**, em cumprimento às disposições do artigo 49. Os autos do processo encontram-se com vista franqueada na CPL.

Atenciosamente,

Estância(SE), 09 de Março de 2020.

Marília Gabriela Nascimento Montalvão Martins

Pregoeira