



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Estância

1

Quinta-feira • 26 de Março de 2020 • Ano V • Nº 2432

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Estância publica:

- **AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2020** - Contratação De empresa para prestação de serviços do tipo facilitador/orientador e monitor/auxiliar de oficinas vinculadas aos convênios firmados com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente do Município de Estância/SE.



**Na Imprensa Oficial  
todo mundo vê.**

MODERNIDADE  
ECONOMIA  
TRANSPARÊNCIA

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 N.º 05/2020**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, através do **Pregoeiro** nomeado 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, Decreto n.º 10.024/2019 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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO FACILITADOR/ORIENTADOR E MONITOR/AUXILIAR DE OFICINAS VINCULADAS AOS CONVÊNIOS FIRMADOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE.**

**DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 27/03/2020 a partir das 08h00min, horário de Brasília.

**DATA DA DISPUTA DE LANCES:** 08/04/2020 às 09h00min horário de Brasília, no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://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 suas alterações, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 5.251/2005, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

**PARECER JURÍDICO** n.º: 105/2020.

**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](mailto:cpl@estancia.se.gov.br). **Sites:** [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br).

**Estância/SE, 26 de março de 2020.**

**LANIEL GAMA SANTANA**  
Pregoeiro  
Portaria n.º 417/2019

**GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**  
Autoridade Competente  
Portaria n.º 417/2019



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2020

**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 a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO FACILITADOR/ORIENTADOR E MONITOR/ AUXILIAR DE OFICINAS, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, em conformidade com o Ofício nº 034/2020 – SEJUD e seus anexos.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal n.º 5.251, de 29 de setembro de 2005, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho 1993, Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto n.º 3.784 de 06 de abril de 2001, 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 do Pregoeiro, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

• INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/03/2020 às 08:00 H – Horário de Brasília

• ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/04/2020 às 08:00 H – Horário de Brasília

• INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08/04/2020 às 09:00 H – Horário de Brasília

• TEMPO DA DISPUTA: Inicial determinada pelo Pregoeiro e mais o tempo randômico determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, de 01(um) segundo até 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o art. 32, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de modo de disputa aberto.

**2.2. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:**

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

2.2.2. 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 pelo Pregoeiro.

**2.3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES**

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

2.3.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

2.3.3. Para maiores 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: 7:00 H às 13:00 H, de segunda-feira a sexta-feira.

c) Referência de tempo: horário de Brasília/DF

d) Sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br); [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br).

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

f) Números de Telefones: (79) 3522-1210 ou (79) 3522-1942 / 3522-2998 Ramal 214.

**2.4. ANEXOS**

2.4.1. Anexo I – Termo de Referência;

2.4.2. Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;

2.4.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 1/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

- 2.4.4. Anexo IV – Modelo da Planilha de Custos;  
2.4.5. Anexo V – Modelo da Ordem de Serviço;  
2.4.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.

**3. DO OBJETO**

3.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO FACILITADOR/ORIENTADOR E MONITOR/ AUXILIAR DE OFICINAS, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital**, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, em conformidade com o Ofício nº 034/2020 - SEJUD e seus anexos.

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0218	2117	27.813.0004.2117	194.00000	3390.39.00	94	115.500,00
0215	2120	13.392.0004.2120	194.0000	3390.39.00	94	20.500,00

**5. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITAÇÕES-E**

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 9º 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](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. 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.

5.3. 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.

**6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

6.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Estância denominado **Pregoeiro**, 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](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.3. 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.

6.4. Os dados para acesso devem ser informados no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção Acesso Identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.6.1. Caso o licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a referida proposta **não poderá**

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 2/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

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.**

**6.7. 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.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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).

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

**6.12.** 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;

**6.13. NESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARTICIPARÃO EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PRECEITUA O Art. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DEVIDO A PECULIARIDADE DO OBJETO.**

#### **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**7.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, 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;
- 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.

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro, Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 3/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 8.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, 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](mailto:cplestancia@gmail.com) e/ou [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br).
- 8.2.** O pregoeiro 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.
- 8.3.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 8.4.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) e/ou [cpl@estancia.se.gov.br](mailto: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.
- 8.5.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado 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
- 8.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 8.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 8.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 8.10.** As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.
- 8.11.** 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.

**9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 9.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.1.1. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR AUTENTICADOS ELETRONICAMENTE PARA QUE SEJA COMPROVADA A VERACIDADE DESTES.**
- 9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

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

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

**10.2.** O Pregoeiro 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.

**10.3.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

**10.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**10.8.** 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.

**10.9. A disputa ocorrerá pelo valor unitário do Lote.**

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

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

**10.12.** 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 (hum) centavo**.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

**10.16.** 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.

**10.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**10.19.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.20.** 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 ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**10.22.** O Pregoeiro 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 pelo pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.23.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo "online" para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 5/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

disponibiliza a possibilidade de um “chat” bilateral.

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

**10.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

**11.1.** 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 nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

**11.2. Será desclassificada/inabilitada** a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

**11.2.1.** A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Estância, nos termos do Item – SANÇÕES.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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;

**11.5.** 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.

**11.6.** 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 acima citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

**11.7.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 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.

**11.8.** 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.

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 6/33





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

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

**11.10.** 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.

**12. DAS PROPOSTAS**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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.

**12.2.** 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.

**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.

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

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**13.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** ofertado pelo valor UNITÁRIO do lote.

**13.2.** O Pregoeiro 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.

**13.3.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro, Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 7/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

**13.4.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

**13.7.** Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pelo Pregoeiro, a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão.

**13.8.** 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.

**13.9.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro 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.

#### **14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**14.4.** 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.

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

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

**14.8.** Ressalvado o disposto no item 15.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **14.9. 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**

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 8/33



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

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 nº 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)

14.10. 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.

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 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCR.

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).

14.11. 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;

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.

14.11.1. 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.

14.11.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 9/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

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;

**14.11.3 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 da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.**

**14.12. 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);

**14.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a) Atestado (s) de capacidade técnica**, fornecido (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.**

a.1) A empresa poderá apresentar mais de um atestado de capacidade técnica a fim de comprovar a sua aptidão para a execução do objeto da licitação.

**15. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**15.1.** 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 pelo Pregoeiro, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**15.2.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

**15.3.** Ao Pregoeiro 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.

**15.4.** 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 pelo Pregoeiro.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**16.1.** 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.

**16.2.** O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.

**16.3.** 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.com.br](http://www.licitacoes.com.br).

**16.4.** 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.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

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

16.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo.

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

16.8. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

16.9. 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.

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

#### 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

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

17.3. 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, o pregoeiro 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.

#### 18. DA FORMALIZAÇÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. A contratação formalizar-se-á mediante termo contratual.

18.2. A fornecedora será convocada, formalmente, para assinatura do termo contratual, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação.

18.3. É facultado ao **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual 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.

18.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**.

#### 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

19.1. 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.

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

19.3. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**.

19.4. As **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, **CONTRATANTE**, 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;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto;
- 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 ao preposto da CONTRATADA;
- h) Lavrar o termo de recebimento definitivo do objeto contratado.

**20.5.** Os produtos objetos desta licitação poderão ser recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após vistoria e verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**19.6.** A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os produtos que vierem a serem recusados, por outros que atendam as especificações.

**19.7.** A simples entrega dos materiais, objetos desta licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**

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

**19.9.** O prazo, a quantidade, a forma de entrega, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Fornecimento e neste Termo.

**19.10.** Não será aceita a execução de serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas.

**19.11.** A falta dos produtos necessários à execução do objeto deste termo, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta contratação, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**19.12.** O recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que as **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo** venham a fazer, baseada na existência de produto inadequado para o uso, no prazo de validade da garantia.

**19.13.** Na hipótese de algum dos serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

## **20. DO SERVIÇO**

**20.1.** A Prestação dos serviços serão de acordo com o cronograma de execução dos convênios firmados.

## **21. DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES**

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

**21.2.** 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 das **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**21.3.** 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.

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

**21.5.** 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.

**21.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

**21.8.** 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.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **22.1. DEVERES DA CONTRATADA**

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

a) prestar os serviços em conformidade com o disposto neste edital, contrato e demais documentos regulamentadores de obrigações;

b) arcar com outras despesas tais como: impostos, taxas, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, lucro, taxa de administração, etc.;

c) **aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do**

d) apresentar documento fiscal especificando todos os produtos fornecidos, com indicação de preços unitários e total;

e) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria participante;

f) responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria;

g) solicitar em tempo hábil todas as informações que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

h) manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação dos produtos exigidos(as) na licitação;

i) disponibilizar canais de comunicação ativos e funcionais, quais sejam: endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e/ou quaisquer outros meios adequados, pelos quais a **CONTRATANTE** poderá se comunicar com a **CONTRATADA**.

j) executar os serviços de acordo com o termo de referência do Edital, Anexo I.

### **22.2. DEVERES DA CONTRATANTE**

**22.2.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;

b) notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos;

c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos produtos fornecidos;

d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos;

f) **designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos;**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

### 23. DAS SANÇÕES

**23.1.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

a) **Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) **Multa**:

I – pelo atraso na execução do serviço em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

II – pela recusa em executar o serviço, **caracterizada em 10 (dez) dias** após o vencimento do prazo de execução estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do total do contrato;

III – pela demora em corrigir os serviços rejeitados, a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de **5 (cinco) dias**;

IV – pela recusa da **CONTRATADA** em corrigir os serviços rejeitados, entendendo-se como recusa a não correção efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e/ou retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento), do valor global do contrato, por dia decorrido. (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e/ou retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) **Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I – **01 ano**: Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

II – **02 anos**: Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III – **03 anos**: Fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV – **04 anos**: Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V – **05 anos**: Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

**23.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**23.3.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**23.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**23.5.** No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

### 24. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**24.1.** 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

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 14/33





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

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.

**24.2.** Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

**24.3. A Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, solicitante, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:**

**I** – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

**II** – Termo de recebimento de materiais ou 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.

**24.4.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro, com os seguintes documentos:

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

**b)** Cópia do contrato.

**24.5.** A Comissão de Cadastro 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.

**24.6.** 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.

**24.7.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito e pela titular da **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, gestora do contrato, esta, 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.

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

**24.9.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – **Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas**  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 15/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

titular da Secretaria Municipal gestora do contrato e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

#### **25. DA RESCISÃO**

**25.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

**25.2.** No caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei de Licitações, os contratados reconhece os direitos da Administração Pública.

**25.3.** 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 contratado 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 quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- 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.

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

**III – Judicialmente**, nos termos da legislação;

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

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

**VI –** Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

#### **26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**26.1.** 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 provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**26.2.** Os licitantes não terão direitos a 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.

#### **27. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 16/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**27.1.** 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.

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**28.2.** 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 do Pregoeiro em contrário.

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

**28.4.** Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**28.5.** 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.

**28.6.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

**28.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**28.8.** 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.

**28.9.** É facultado ao Pregoeiro ou a 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) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam 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.

**28.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**28.11.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas por e-mail ou por fax, conforme informações constantes do preâmbulo deste Edital, ao Pregoeiro, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão.

**28.12.** Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

**28.13.** As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

**28.14.** 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**

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 17/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**estabelecido.** Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

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

**28.16.** 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.

**29. DOS CASOS OMISSOS**

**29.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93. Lei n.º 10.520, de 17.06.2002, Decreto n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000 e suas alterações posteriores, e Decreto n.º 5.450/2005, de 31.05.2005.

Estância/SE, 26 de março de 2020.

**LANIEL GAMA SANTANA**  
**PREGOEIRO/PME**

**GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**  
**AUTORIDADE COMPETENTE**

**Equipe De Apoio:**

**EDSON LUIZ DE OLIVEIRA SANTOS**  
**LEIDIANE DOS SANTOS SACRAMENTO SILVA**  
**VALÉRIA ARAÚJO RAMOS SANTOS**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

\*Fonte: Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO FACILITADOR/ORIENTADOR E MONITOR/AUXILIAR DE OFICINAS**, conforme especificações constantes neste termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. “Considerando que a Lei n.º 8.666/93, a qual regulamenta o art. 37, da Constituição Federal, como também suas alterações, e, por conseguinte a instrução n.º m4/2014 e suas alterações, tendo em vista a Lei n.º 10.520/2002;

Considerando que é dever do ente público, conceder meios que incentive o lúdico e lazer aos munícipes, como criar meios de inclusão da população em vulnerabilidade a uma sociedade digna;

Considerando que é dever do ente público, desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física com foco na manutenção da saúde e inclusão social;

Considerando que é dever do ente público, trazer novos meios, que possam promover a elevação da cultura, com foco na tradição, costumes e ensejos da nossa população infantojuvenil;

Considerando que é dever do ente público, proporcionar o desenvolvimento de novas posições culturais trazendo a revelação de que o clássico e o tradicional devem andar em conjunto e em harmonia;

Considerando que é dever do ente público e em parceria com órgãos responsáveis pelas políticas públicas voltadas a infância e juventude trazer e ou incentivar que estes possam sair dos meios vulneráveis;

Considerando que as secretarias que participarão deste procedimento administrativo, dispõe de infraestrutura e necessidade para a contratação dos serviços elencados, como também necessitam executar nos moldes dos termos dos convênios assinados a possibilidade e consecução dos serviços;

Desta forma, entendemos JUSTIFICADA a necessidade da realização da licitação para contratação desta empresa.”

**3. DO DETALHAMENTO DOS LOTES**

3.1. Em cumprimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, essa licitação será realizada **EXCLUSIVAMENTE** com a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**LOTE 01**

Item	Descrição	Qtde. Pessoal	Qtde. Hora aula	Unid.	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços do tipo facilitador/orientador de oficina de violino	01	216	Hora aula	R\$ 58,33

**LOTE 02**

Item	Descrição	Qtde. Pessoal	Qtde. Hora aula	Unid.	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços do tipo monitor/auxiliar de oficina de violino	02	216	Hora aula	R\$ 41,66

**LOTE 03**

Item	Descrição	Qtde. Pessoal	Qtde. Hora aula	Unid.	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços do tipo facilitador/orientador de oficina de sanfona	01	128	Hora aula	R\$ 100,00

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro, Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 19/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**LOTE 04**

Item	Descrição	Qtde. Pessoal	Qtde. Hora aula	Unid.	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços do tipo monitor/auxiliar de oficina de sanfona	01	128	Hora aula	R\$ 50,00

**LOTE 05**

Item	Descrição	Qtde. Pessoal	Qtde. Hora aula	Unid.	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços do tipo Professor / facilitador / orientador de oficina de futebol e futsal	06	384	Hora aula	R\$ 23,00

**LOTE 06**

Item	Descrição	Qtde. Pessoal	Qtde. Hora aula	Unid.	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços do tipo facilitador / orientador de oficina de voleibol, handebol e atletismo	02	384	Hora aula	R\$ 23,00

**4. CONDIÇÕES GERAIS**

**4.1.2. A DISPUTA OCORRERÁ PELO VALOR DA HORA/AULA DO ITEM, ou seja, pelo VALOR UNITÁRIO.**

**4.1.3. O valor máximo aceito para a contratação dos serviços é o indicado no valor de referência do Item acima descrito.**

**4.1.4. Os valores acima indicados foram baseados nos valores aprovados nos convênios, cujos mesmos encontram-se acostados ao processo administrativo e disponíveis para consulta dos interessados.**

**5. DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1. DO SERVIÇO:**

**5.1.1. OFICINA DE VIOLINO:**

A Oficina de Violino será desenvolvida principalmente pela parte prática, onde as habilidades aparecerão aos poucos na medida em que os estudantes comecem a desenvolver aptidão e compromisso com o instrumento.

De início, será trabalhado o contexto histórico do violino, assim como serão exibidos vídeos e textos de violinistas de diversas vertentes da música para que os estudantes conheçam um pouco do cenário onde o violino pode ser inserido. Após isso, será iniciado o estudo da postura, com e sem o instrumento, o qual será retomado em todas as aulas. Serão trabalhados exercícios de corda solta, escalas, arpejos e repertórios simples.

O repertório será composto prioritariamente por músicas que enalteçam a cultura local, despertando nos envolvidos e na comunidade o sentimento de pertencimento.

**5.1.2. OFICINA DE SANFONA:**

Os conteúdos a serem desenvolvidos durante o período de execução do projeto, evoluem de uma forma natural cumprindo todas as etapas de formação. As aulas serão distribuídas em aulas teóricas e práticas para a assimilação e aprendizado das técnicas da sanfona.

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro, Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 20/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**5.1.3. OFICINA DE ESPORTES:**

Os conteúdos a serem desenvolvidos durante o período de execução do projeto, evoluem de uma forma natural cumprindo todas as etapas de formação. Evoluiremos de uma forma simples as várias etapas deste percurso.

Leis / Regras

Técnica de Corrida: sem e com bola

Técnica de Salto

Técnica de Passe

Recepção

Recepção e Passe

Chute

Cabeceio

Condução de Bola

Drible

Técnica do goleiro

Posicionamento

Competição interna

Competição com outras escolinhas

A importância do trabalho em grupo (coletivo) para o futebol e para a vida;

Treinamentos de jogadas;

Arremessos;

Defesa;

A importância do esporte para uma vida saudável;

Preparação física, posicionamento em campo;

Alongamento e aquecimento específicos para prática do futebol;

Treinamento específico para goleiro;

Jogos coletivos.

**5.2. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**5.2.1.** A prestação do serviço será de acordo com o cronograma de execução dos convênios firmados, quais sejam:

**5.2.1.1. OFICINA DE VIOLINO:**

O orçamento prevê 8 meses de duração com 3 encontros semanais de duas horas cada, para a realização desta etapa.

Baseados em metodologias distintas para o ensino de Música, os encontros semanais serão divididos da seguinte maneira:

Iniciação Musical: onde os participantes terão acesso a conhecimentos práticos e teóricos elementares de música ao violino;

Definição do repertório: escolha das peças a serem apresentadas;

Ensaios: aprendizagem e aprimoramento do repertório.

**PASSO 1** (abril a junho)

Teoria musical, de leitura dos naturais, valores, leitura rítmica, funcionalidades do metrônomo, anatomia do instrumento, estudo das escalas.

**PASSO 2** (julho a agosto)

Estudo do quarto padrão de dedos, relacionamento de dedos, exercícios de portamento.

**PASSO 3** (agosto a setembro)

Regiões concentradas (arco); Técnicas de execução; Tocando com surdina; Harmônicos

**PASSO 4** (setembro a dezembro)

Método de violino; Vibrato; Corda dupla; Repertório

**5.2.1.2. OFICINA DE SANFONA:**

As atividades deverão ser desenvolvidas em 02 (duas) turmas que poderão ser criadas nos turnos matutino e/ou vespertino, 02 (duas) vezes por semana, com carga horária semanal, de 04 (quatro) horas semanais por turma, com duração

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro, Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 21/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

de 08 (oito) meses.

ATIVIDADES	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
COMPRAS DE MATERIAIS	X							
INSCRIÇÕES DO PÚBLICO-ALVO	X							
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL	X							
DIVULGAÇÃO DA OFICINA	X							
REALIZAÇÃO DA OFICINA	X	X	X	X	X	X	X	X
APRESENTAÇÃO PÚBLICA								X

O ciclo de vida do projeto SANFONEIROS DO AMANHÃ, terá um tempo determinado e será realizado no período de maio a dezembro de 2020, durando 08 (oito) meses de atividades. Nesse contexto, poderemos ter flexibilidade no período de execução do mesmo, ou seja, pode ser formulado de acordo com situações por possam ocorrer.

**5.2.1.3. OFICINA DE ESPORTES:**

As atividades deverão ser desenvolvidas nos turnos matutino e vespertino, 02 (duas) vezes por semana, com carga horária semanal, de 02 (duas) horas, por turma e categoria/modalidade trabalhada.

- ✓ Matutino: de 07h30min as 10h00min
- ✓ Vespertino: de 15h30min as 17h30min

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO					
Etapa ou Fase	Especificação	Indicador Físico		Período	
		Unid.	Quant.	Início	Término
Elaboração do Projeto	Pesquisa e levantamento de dados	Dias	05	Abril	Abril
Apresentação do Projeto	Coordenação do CMDCA Estância	Dias	02	Maio	Maio
Divulgação do Projeto	Redes Sociais, Associações	Dias	10	Maio	Maio
Inscrições dos alunos	Busca ativa de crianças e adolescentes	Pessoas	250	Abril	Abril
Aquisição de Material	Bolas, coletes e outros equipamentos	Dias	10	Março	Abril
Contratação de Profissionais	Prof. licenciados, acadêmicos e técnicos	Pessoas	08	Abril	Novembro
Início das aulas	Abertura dos núcleos	Dias	04	Abril	Novembro
Competição de Integração – I	Intercâmbios entre núcleos	Pessoas	250	Agosto	Agosto
Competição de Integração – II	Intercâmbios entre núcleos	Pessoas	250	Outubro	Novembro
Encerramento	Confraternização dos núcleos	Pessoas	250	Novembro	Novembro
Avaliação	Coordenação e Professores	Pessoas	10	Novembro	Novembro
Relatórios	Relatório Prestação de Contas	Pessoas	01	Dezembro.	

O ciclo de vida do projeto VIVENCIANDO ESPORTES, terá um tempo determinado e será realizado no período de abril a novembro de 2020, tendo um recesso no mês de junho, durando 06 (seis) meses de atividades. Nesse contexto, poderemos ter flexibilidade no período de execução do mesmo, ou seja, pode ser formulado de acordo com situações por possam ocorrer

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 22/33





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Prestar os serviços em conformidade com disposto neste edital, contrato e demais documentos regulamentadores de obrigações.
- b) Arcar com outras despesas tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, lucro, taxa de administração, etc.
- c) Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte cinco por cento) do valor contratual corrigido.
- d) Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.
- e) Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem dano a administração, seja por culpa ou dolo.
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- g) Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência no Anexo I

**7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1. OFICINA DE VIOLINO**

▪ **Orientador**

- ✓ Formação em Música e/ou comprovação de experiência na área;

▪ **Monitores**

- ✓ **Ensino Médio Completo**

**7.2. OFICINA DE SANFONA**

- ✓ Formação em Música ou no mínimo no 3º período dessa faculdade, ou comprovação de experiência na área;

**7.3. OFICINA DE ESPORTES**

- ✓ Formação Educação Física, ou no mínimo no 3º período dessa faculdade;
- ✓ **Experiência comprovada de trabalho com projetos sociais.**

**8. DEMAIS INFORMAÇÕES**

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

**8.2.** 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, 26 de março de 2020.

**LANIEL GAMA SANTANA**  
**PREGOEIRO/PME**

**GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**  
**AUTORIDADE COMPETENTE**

**Equipe De Apoio:**

**EDSON LUIZ DE OLIVEIRA SANTOS**  
**LEIDIANE DOS SANTOS SACRAMENTO SILVA**  
**VALÉRIA ARAÚJO RAMOS SANTOS**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

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

LOTE \_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	UND	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO POR EXTENSO	PREÇO TOTAL	PREÇO TOTAL POR EXTENSO
					R\$	XXXX	R\$	XXX
VALOR GLOBAL DO LOTE								R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO								XXX

**\*\* Conforme especificações constantes no Termo de Referência\*\*.**

- Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega da proposta, após a etapa de lances. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado de **60 (sessenta) dias corridos**.

- Declaro que os produtos a serem entregues atenderão aos requisitos de qualidade exigidos no **Edital e seus anexos**.

- 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 ao perfeito fornecimento do produtos objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Proponente

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 24/33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9C2HU4WXEDWSZQBZSGIPLA

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2020

(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.**

Cidade/UF, \_\_\_\_ 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  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Fone/Fax:  
E-mail:  
Banco: Agência:  
Local/Data:  
Conta-corrente N.º:  
LOTE \_\_\_\_

ITEM	PRODUTO	QUANT	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO PRODUTO	VALOR TOTAL BRUTO DO PRODUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS NO PRODUTO	VALOR DO TRANSPORTE DO PRODUTO	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL DO PRODUTO
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**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

**ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, FIRMADO ENTRE O xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxL E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2020.

Pelo presente instrumento de contrato celebrado entre o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representado pela Secretária a senhora \_\_\_\_\_, brasileira, maior, capaz, casada, registrada no C.P.F nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SE, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ ora denominado **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa \_\_\_\_\_, inscrita regularmente no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o **senhor** registrado no C.P.F sob o nº. \_\_\_\_\_ e RG Nº \_\_\_\_\_ SSP/ residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, celebrado com o amparo da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1** Este termo decorre da aplicação da Lei nº. 10.520/2002, Decretos nº. 3.784/2001 e 3.555/2000, Decreto Municipal nº. 5.251/2005 de 29.09.2005 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e alterações e vincula-se ao Procedimento de Licitação, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto deste termo objeto a \_\_\_\_\_, especificado no **Lote \_\_\_\_** do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020**, ede acordo com o admitido na proposta apresentada pela empresa vencedora do certame, que constitui parte integrante deste.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1** – O contrato será por forma de Execução Indireta;

**3.2** - O regime de execução apresentado neste contrato é o tipo **empreitada por preço global**, sendo contratada a Prestação de Serviço por preço total e certo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO**

**4.1** 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.

**4.2** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**4.3** A execução do objeto previsto neste termo será fiscalizada e gerenciada pelo servidor \_\_\_\_\_, portador do CPF: \_\_\_\_\_ (Titular) e \_\_\_\_\_, portador do CPF: \_\_\_\_\_ (Suplente), integrantes do quadro funcional da **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**.

**4.4** A **Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, CONTRATANTE, 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;

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.  
Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 28/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;  
g) registrar as ocorrências havidas, firmado junto ao preposto da CONTRATADA;

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**5.1** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, dividido em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_, de acordo com o solicitado e efetivamente executado pela Contratada.

**5.2** - O pagamento será efetuado mensalmente 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 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

**5.3** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar junto com o documento fiscal, as Certidões negativas atualizadas, federais de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, quanto ao FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa do Fisco Estadual e Municipal, estas últimas do domicílio tributário da Contratada.

**5.4** - Os documentos descritos nos itens 5.2 e 5.3 deverão ser entregues no setor administrativo da Secretaria Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo.

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

**5.6** - 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.

**5.7** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**6.1** - O contrato terá vigência até **31/12/2020**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que atenda as disposições contidas no art. 57 da lei 8666/93.

**6.2** - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**6.3** - No caso de pedido revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

**6.3.1** – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da lei 8.666/93, e repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** - As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

**Unidade Orçamentária:**

**Função Programática:**

**Projeto Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

**Subelemento:**

**Fonte de Recurso:**

**Saldo Orçamentário:**

**CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 29/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

- 8.1** - O início da prestação dos serviços se dará após assinatura do termo contratual.
- 8.2** - Os serviços deverão ser realizados, no estabelecimento da CONTRATADA, obedecendo ao horário de funcionamento do estabelecimento.
- 8.3** - O prazo de conclusão dos serviços, após a entrega do veículo a CONTRATADA, não deverá ser superior a \_\_\_ (\_\_\_) horas.
- 8.4** - Pelo descumprimento do prazo de conclusão do serviço, será aplicada a sanção constante no item **DAS SANÇÕES**, deste Edital.
- 8.5** - A falta de produtos da qual dependa a execução dos serviços objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço objeto desta licitação e não eximirá a prestadora de serviços das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

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

- a)** prestar os serviços em conformidade com o disposto neste edital, contrato e demais documentos regulamentadores de obrigações;
- b)** arcar com outras despesas tais como: impostos, taxas, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, lucro, taxa de administração, etc.;
- c) aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do**
- d)** apresentar documento fiscal especificando todos os produtos fornecidos, com indicação de preços unitários e total;
- e)** respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria participante;
- f)** responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria;
- g)** solicitar em tempo hábil todas as informações que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- h)** manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação dos produtos exigidos(as) na licitação;
- i)** disponibilizar canais de comunicação ativos e funcionais, quais sejam: endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e/ou quaisquer outros meios adequados, pelos quais a **CONTRATANTE** poderá se comunicar com a **CONTRATADA**.
- j)** executar os serviços de acordo com o termo de referência do Edital, Anexo I.

**9.2. DEVERES DA CONTRATANTE**

**9.2.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a)** prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- b)** notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos;
- c)** atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos produtos fornecidos;
- d)** efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e)** participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos;**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RETENÇÕES**

**10.1.** O pagamento será realizado de **forma integral**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

solicitado pela CONTRATANTE, e definitivamente entregues pela CONTRATADA.

**10.2.** 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 Municipal da Juventude e Desporto / Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**.

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

**10.8.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

**11.1** - O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) **multa**:

I- pelo atraso na entrega dos serviços em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

II- pela recusa em efetuar o serviço e/ou pela não entrega, **caracterizada em 05 (cinco) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

III - pela demora na substituição das peças a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor da peça recusada, por dia decorrido, até o limite de **03 (três) dias**;

IV - pela recusa da CONTRATADA em substituir as peças rejeitadas, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor da peça rejeitada;

V - pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI - pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I-**01 ano** - quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

II-**02 anos**- deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III-**03 anos**- fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV- **04 anos**- comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V- **05 anos** - quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

**11.2** - As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**11.3** - As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**11.4** - As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**11.5** - No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**12.1** - 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.

**12.2** - Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a Secretaria Municipal de Saúde 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 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 dos produtos ou 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.

**12.3** - 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.

**12.4** - 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.

**12.5** - 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.

**12.6** - Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pela Secretaria Municipal gestora do contrato, esta, 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.

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

**12.8** - Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de

Edital – Pregão Eletrônico n.º 05/2020 – Prestação dos Serviços do Tipo Facilitador/Orientador e Monitor/Auxiliar de Oficinas  
Secretaria Municipal da Juventude e Desporto e Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76.  
Centro. Estância/SE.

Fone: 79-3522-1210 – Endereço eletrônico: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) / [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com) – Página 32/33



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.012.033**

Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria do Município para emissão de parecer, após o que, homologado e aprovado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** - A inexecução total ou parcial da contratação enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei 8.666/93, neste Edital e no instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

**13.2** - 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 contratado 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 quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- 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.

**II - Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

**III - Judicialmente**, nos termos da legislação;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** - O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** - Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

- 1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_