



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO n.º 06/2017.  
REGISTRO DE PREÇOS

NESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARTICIPARÃO EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PRECEITUA O Art. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

## 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 **registrar preço de Camisas e Camisetas em Malha**, solicitado através do Ofício n.º 153/2017 oriundo da **Secretaria Municipal de Cultura**.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Complementar n.º 147/2014 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

## 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

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

- **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/04/2017 – 08:00 Horário de Brasília**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/05/2017 – 08:00 Horário de Brasília**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 16/05/2017 – 09:00 Horário de Brasília**
- **TEMPO DA DISPUTA:** inicial determinada pela Pregoeira e mais o tempo randômico determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, de 01(um) segundo até 30 (trinta) minutos.

## 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 ou fax, 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 mais esclarecimentos deste Edital, informa-se:

- a) Endereço da Prefeitura Municipal de Estância: Praça Barão do Rio Branco, n.º. 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); [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)
- f) Números de Telefones/ FAX: (79) 3522-1210 ou (79) 3522-1143 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;



- 2.4.5. Anexo IV - Planilha de Custos.  
2.4.6. Anexo V - Minuta da Ata De Registro de Preços;  
2.4.7. Anexo VI - Modelo de Ordem de Fornecimento;  
2.4.8. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato.

### 3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto **registrar preço para Aquisição de Camisas e Camisetas em Malha**, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Cultura, Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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

### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta da classificação orçamentária abaixo especificada:

#### Secretaria Municipal de Cultura

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento
15	0004	13.392.0004.2120	0100.000	3390.32.00	99

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e que estiverem devidamente **credenciados** no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas:

5.2.2 Reunidas em consórcio;

5.2.3 Estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.4 Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar;

5.2.5 Declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.3. Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93.

**5.4. NESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARTICIPARÃO EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PRECEITUA O Art. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

### 6. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITAÇÕES-E

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 3º do Decreto n.º 5.450/05), 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).

6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto n.º 5.450/05).

6.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Estância, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art.3º do Decreto n.º 5.450/05).

### 7. DA PARTICIPAÇÃO

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

7.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Estância denominado **Pregoeiro**, nomeado pela **Portaria n.º 601/2017**, 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)

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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.

**7.6.1.** 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 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.**

**7.7. 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.

**7.8.** 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.

**7.9.** 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.

**7.10.** 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).

## 8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**8.1** - 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.

## 9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**9.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, conforme o art. 19 do Decreto n.º 5.450/05.

**9.2.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo manifestar no sistema eletrônico, através do campo MENSAGENS e em seguida, apresentar memoriais.

**9.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**9.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.



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

9.6. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço [www.licitacoes-com.br](http://www.licitacoes-com.br), ficando os licitantes interessados obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

9.7. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação também poderá ser realizado mediante o e-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br)

9.8. 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.

9.9. 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.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A partir das **09:00 H do dia 16/05/2017**, data e horário previstos no subitem 2.1 deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico n.º 06/2017**, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas.

10.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3. As propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão desclassificadas **fundamentadamente, sendo registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes**.

10.4. Até a abertura da sessão as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.5. **Não será admitida a desistência da proposta/lance após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.**

10.6. **EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado** o pedido de desistência da proposta, **em razão de motivo justo devidamente comprovado** pela LICITANTE, decorrente de **fato superveniente**, e **aceito pelo(a) Pregoeiro(a)**.

10.7. **Não restando comprovado** o atendimento aos **requisitos fixados** no subitem 10.6, o LICITANTE DESISTENTE ficará sujeito à **aplicação das sanções** previstas no item **SANÇÕES** deste Edital.

## 11. FORMULAÇÃO DOS LANCES E ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.3. Só serão aceitos os lances cujos valores sejam inferiores ao seu último lance registrado no sistema eletrônico.

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

11.5. A disputa ocorrerá de acordo com **valor unitário do item**.

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

11.7. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

11.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será encerrada automaticamente pelo sistema a etapa de lances.



**11.9.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**11.10.** 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.

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

**11.12.** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

**12.3.** 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.

**12.4.** 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 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;

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

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

**12.8.** 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.

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

**12.10.** 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.

### 13.DAS PROPOSTAS

**13.1.** Para aceitabilidade da proposta, a licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, 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 irredutível, **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 n.º 01/2011 e a PORTARIA SDE N.º 51/2009), conforme modelo previsto no Anexo III deste instrumento, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

**13.7.** O Licitante vencedor do certame deverá 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.

### 14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

**14.2.** 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.



**ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.015.079**

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

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

**14.5.** 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.

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

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

## 15. DA HABILITAÇÃO

**15.1.** Encerrada a sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá **COMPROVAR SUA HABILITAÇÃO NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (quarenta e oito) horas**, contado do encerramento da Sessão Pública. A documentação de habilitação encaminhada deverá ser apresentada em cópia acompanhada dos originais para autenticação ou cópias autenticadas, **NÃO SENDO ADMITIDA A COMPROVAÇÃO MEDIANTE O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL OU FAX. São documentos de habilitação:**

### 15.2. 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 \_\_\_/2017**

(nome da empresa)\_\_\_\_, C.N.P.J. 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 \_\_\_/2017, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

**Local e data**

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

**Carimbo do CNPJ**

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

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_/2017.**

(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 (dezesesseis) 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)**

### 15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com o “**Objeto Social**” enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa disputará. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela disputará, será considerada **INABILITADA**.

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. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela disputará, será considerada **INABILITADA**.

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 – DNCRC.

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

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

### 15.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

e) 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;

e.1) Serão aceitas as provas de regularidade relativa à Seguridade Social e para com a Fazenda Federal apresentada pelos licitantes caso as mesmas estejam dentro do prazo de validade;

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.

**15.4.1.** 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.

**15.4.2** 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 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;

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

#### 15.5. 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) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**c) Declaração anexa ao balanço** assinada pelo representante legal da Empresa e pelo Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade, nos termos abaixo.

**MODELO DE DECLARAÇÃO – INFORMAÇÕES CONSTANTES NO BALANÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_/2017**

(nome da empresa) C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que as informações constantes no balanço apresentado são verdadeiras e estão em conformidade com o Balanço integrante do Livro Diário da Empresa registrado na Junta Comercial.

**Local e data**

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

**Nome / número do C.P.F do Contabilista (Assinatura)**

**d)** A boa situação financeira, a que se refere a alínea acima, estará comprovada através dos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

#### Liquidez Geral

$$\text{A) LG} = \frac{\text{(ativo circulante + realizável a longo prazo)}}{\text{(passivo circulante + exigível a longo prazo)}} = \text{igual ou maior que 1,0}$$

#### Liquidez Corrente

$$\text{B) LC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = \text{igual ou maior que 1,0}$$

#### Solvência Geral

$$\text{C) SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo circulante + Exigível a Longo Prazo)}} = \text{igual ou maior que 1,0}$$

**e)** Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano poderão participar, apresentando Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial na sede da Licitante.

#### 15.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a) Atestados (s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o



fornecimento de Camisas e Camisetas semelhantes ao objeto desta licitação, em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_/2017**

(nome da empresa)\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, representada legalmente pelo(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devido fins que a EMPRESA \_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, já forneceu produtos iguais ou similares das especificações do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_/2017** e os mesmos apresentam boa qualidade, atendendo as exigências legais e inerentes às suas características, tendo sido o fornecimento satisfatório e que atendeu plenamente às nossas expectativas.

- **CONTRATO:** (se existiu ou existe)
- **OBJETO:** (descrever o serviço prestado ou fornecimento de produtos);
- **VALOR GLOBAL:** R\$ \_\_\_\_\_

**Local e data**

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

## 16. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**16.1.** 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.

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

**16.3.** 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.

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

## 17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**17.1.** 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.

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

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

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

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

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



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

17.9. 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.

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

## 18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

18.3. 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 na Cláusulas 27 – **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.

## 19. DA ASSINATURA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores de cada item serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.

19.2. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.

19.3. O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.

19.4. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

19.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas implicará no cancelamento do registro do preço do item para este fornecedor.

19.6. Os demais licitantes classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto por item, poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, na condição de aceitarem os preços do primeiro colocado em cada item, ou nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

19.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas referentes à sua classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das SANÇÕES previstas neste Edital.

19.8. A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, improrrogáveis, conforme art. 12 do Decreto n.º 7.892/13 e art. 7º do Decreto Municipal n.º 5.603/08 de 06 de Novembro de 2008, contados a partir da data da sua assinatura.

## 20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

20.1. A secretaria solicitante do objeto será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

20.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços**, será assinada pelo Representante da Secretaria Solicitante, pelo Prefeito e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.



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

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

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

**20.6.** A Secretaria Municipal participante do Sistema de Registro de Preços - SRP, quando necessitar, poderá efetuar aquisições junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado, mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria gestora.

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

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

**20.9.** Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2014, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**20.10.** As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**20.11.** Em decorrência da assinatura da Ata, o Fundo Municipal participante poderá efetuar pedidos ao fornecedor com o preço registrado, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

I - Encaminhar solicitação a Secretaria Gestora do Registro de Preços para que esta emita Ordem de Fornecimento.

II - Comunicar mediante a instrução de processo, ao Órgão Gestor, ou seja, a Secretaria Municipal de Cultura as eventuais irregularidades da empresa fornecedora, detentora do registro de preços.

**20.12.** Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cem por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

## **21. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

### **21.1 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**a)** Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

**b)** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**c)** A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

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



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

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

#### **DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

##### **I – pela Administração quando:**

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

##### **II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:**

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

#### **22 DO FORNECIMENTO, ACEITE E RECEBIMENTO**

**22.1.** Cada aquisição das Camisas e Camisetas em malha, registrados será efetuada através da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.

**22.2.** O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 03 (três) vias, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de convocação para assinatura. A primeira via do referido documento será enviada para o detentor do Registro de Preços, a segunda via ficará de posse da Secretaria Gestora e a terceira para arquivo da Comissão Permanente de Licitação.

**22.3.** O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às ordens de compras efetuadas dentro do prazo de validade do Registro de Preços, mesmo se a entrega dos materiais esportivos ocorrer em data posterior à do seu vencimento.

**22.4.** Os prazos, as quantidades, a forma de entrega, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Fornecimento e neste Edital e seus anexos.

**22.5.** Não será aceita a entrega de bens cujo fornecimento não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**22.6.** No caso de desconformidades no fornecimento, local de entrega, aceite e recebimento, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

**22.7. As Camisas e Camisetas em malha** fornecidas pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Secretaria quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o material não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

**22.8. As Camisas e Camisetas em malha** objeto desta licitação poderão ser recebidos:

1. a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
2. 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.

**22.9.** A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 06 (seis) horas, as **Camisas e Camisetas em malha**, que vierem a serem recusados por outro que atenda as especificações.

**22.10.** A simples entrega das **Camisas e Camisetas em malha**, objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal de Cultura.

**22.11.** O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 06(seis) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a Secretaria Municipal de Cultura, as **Camisas e Camisetas em malha** que vierem a serem recusados, podendo os referidos substituídos ser submetido a exame técnico;

**22.12.** As **Camisas e Camisetas em malha** deverão ser entregues, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

**22.13.** Nenhuma **Camisas e Camisetas em malha** poderão serem entregues pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura.

### 23. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**23.1. As Camisas e Camisetas em Malha**, objeto desta licitação serão consumidas de forma **parcelada** de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, abatendo-se as quantidades entregues do saldo existente, nas condições estipuladas na proposta de preços.

**23.2.** A Secretaria Municipal de Cultura, entrará em contato com a empresa vencedora, para que a mesma realize o fornecimento das **Camisas e Camisetas em Malha**

**23.3.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O local, as quantidades, a forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução serão definidas na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Gestora;

**23.4. Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a Contratada entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de execução constante do item 23.1. A justificativa será analisada pela Secretaria Gestora que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.**

### 24. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**24.1.** O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE efetivamente prestado pela CONTRATADA.

**24.2.** O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (tinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Fornecimento referente aos materiais esportivos solicitados, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;

**24.3.** 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.

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

**24.5.** 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.

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

**24.7.** O preço registrado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

**24.8.** Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

**24.9.** A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação

### 25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



## 25.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO

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

- a). Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas;
- b). Substituir, no prazo máximo de 6 (seis) horas, qualquer material que for detectado com falhas;
- c). Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (Art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93);
- d). Entregar os produtos acondicionados em embalagens individuais, separados por tamanho, identificados por meio de etiqueta do lado externo;
- e). Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- f). Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- g). Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;
- h). Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
- i). Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato.
- j). Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Secretaria.

## 25.2. DEVERES DO ÓRGÃO GESTOR

25.2.1 Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o **Órgão Gestor** gerenciar o objeto nos termos abaixo.

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
  - b) notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos materiais esportivos;
  - c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas mensalmente pela CONTRATADA discriminando o fornecimento;
  - d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
  - e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle do fornecimento;
  - f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos materiais esportivos.
- g) proceder vistoria dos materiais esportivos, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados.
- h) Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- i) Encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
  - j) Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos objetos contratados;
  - k) Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados entregues em desacordo com o contrato;
  - l) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
  - m) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
  - n) Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

## 26. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

26.1 – Após registrados os preços a contratação formalizar-se-á mediante a **assinatura do Termo contratual**, conforme modelo, **Anexo VII**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

26.3 - É facultado a **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual ou 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.

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.015.079**

**26.5** - Na assinatura do Instrumento Contratual e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Instrumento Contratual.

**26.6** - O contrato terá vigência até \_\_\_/\_\_\_/2017, iniciada a contagem a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**27.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

**27.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida no edital;

**27.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**27.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

**27.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**27.1.6.** Não manter a proposta;

**27.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**27.1.8.** Fizer declaração falsa;

**27.1.9.** Cometer fraude fiscal.

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

**27.2.1.** Advertência;

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

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

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

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

## **28. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**28.1.** 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.

**28.2.** 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 de Cultura deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

**28.3. A Secretaria Municipal de Cultura, 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.

**28.4.** 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.

**28.5.** 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.

**28.6.** 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.

**28.7.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito e pela titular da Secretaria Municipal de Cultura, 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.

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

**28.9.** 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 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.

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

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

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



### **30. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

**30.1.** 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 n.º 8.666/93.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

a) adiada a data da abertura desta licitação;

b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

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

**31.6.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior:

a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do 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.

**31.7.** 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.

**31.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

### **32. DOS CASOS OMISSOS**

**32.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto n.º 3.555/2000, Decretos Municipais n.º 5.251/2005 n.º 5.603/2008, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2014, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

### **33. DO FORO**

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

Estância/SE, 27 de Abril de 2017.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.015.079**

Valéria Araujo Santos  
Pregoeira

Gilson Andrade de Oliveira  
Autoridade Competente

Equipe de Apoio:

**Leidiane dos Santos S. Silva**  
**Alysson Crispim Nascimento Santos**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **registrar preço para Aquisição de Camisas e Camisetas em Malha**, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Cultura, órgão que gerenciará o seu Registro de Preços, **nos termos das especificações e quantidades detalhadas no Anexo II do Ofício nº 153/2017 GAB/SECULT, conforme as cláusulas constantes neste Termo.**

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura promove anualmente diversos eventos e ações, em parceria com os demais órgãos da Gestão Municipal, marcando o calendário festivo do município. Sendo assim, para que a secretaria atue com maior eficiência no desenrolar das atividades, constata-se a necessidade de padronização nas vestimentas, que objetiva sempre uma melhor identificação dos colaboradores envolvidos nos trabalhos, além de proporcionar uma maior satisfação do público envolvido.

### 3- DO FORNECIMENTO, ACEITE E RECEBIMENTO

22.1. Cada aquisição das Camisas e Camisetas em malha, registrados será efetuada através da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.

22.2. O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 03 (três) vias, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de convocação para assinatura. A primeira via do referido documento será enviada para o detentor do Registro de Preços, a segunda via ficará de posse da Secretaria Gestora e a terceira para arquivo da Comissão Permanente de Licitação.

22.3. O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às ordens de compras efetuadas dentro do prazo de validade do Registro de Preços, mesmo se a entrega dos materiais esportivos ocorrer em data posterior à do seu vencimento.

22.4. Os prazos, as quantidades, a forma de entrega, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Fornecimento e neste Edital e seus anexos.

22.5. Não será aceita a entrega de bens cujo fornecimento não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

22.6. No caso de desconformidades no fornecimento, local de entrega, aceite e recebimento, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

22.7. **As Camisas e Camisetas em malha** fornecidas pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Secretaria quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o material não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

22.8. **As Camisas e Camisetas em malha** objeto desta licitação poderão ser recebidos:

3. a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
4. 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.

22.9. A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 06 (seis) horas, as **Camisas e Camisetas em malha**, que vierem a serem recusados por outro que atenda as especificações.

22.10. A simples entrega das **Camisas e Camisetas em malha**, objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal de Cultura.

22.11. O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 06(seis) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a Secretaria Municipal de Cultura, **as Camisas e Camisetas em malha** que vierem a serem recusados, podendo os referidos substituídos ser submetido a exame técnico;

22.12. **As Camisas e Camisetas em malha** deverão ser entregues, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

22.13. Nenhuma **Camisas e Camisetas em malha** poderão serem entregues pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura.



#### 4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**23.1. As Camisas e Camisetas em Malha**, objeto desta licitação serão consumidas de forma **parcelada** de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, abatendo-se as quantidades entregues do saldo existente, nas condições estipuladas na proposta de preços.

**23.2.** A Secretaria Municipal de Cultura, entrará em contato com a empresa vencedora, para que a mesma realize o fornecimento das **Camisas e Camisetas em Malha**

23.3. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O local, as quantidades, a forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução serão definidas na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Gestora;

**23.4. Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a Contratada entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de execução constante do item 23.1. A justificativa será analisada pela Secretaria Gestora que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.**

#### 5 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

##### 25.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO

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

- a). Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas;
- b). Substituir, no prazo máximo de 6 (seis) horas, qualquer material que for detectado com falhas;
- c). Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (Art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93);
- d). Entregar os produtos acondicionados em embalagens individuais, separados por tamanho, identificados por meio de etiqueta do lado externo;
- e). Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- f). Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- g). Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;
- h). Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
- i). Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato.
- j). Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Secretaria.

##### 25.2. DEVERES DO ÓRGÃO GESTOR

**25.2.1** Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o **Órgão Gestor** gerenciar o objeto nos termos abaixo.

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos materiais esportivos;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas mensalmente pela CONTRATADA discriminando o fornecimento;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle do fornecimento;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos materiais esportivos.
- g) proceder vistoria dos materiais esportivos, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados.
- h) Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- i) Encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- j) Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos objetos contratados;
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados entregues em desacordo com o contrato;
- l) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.015.079

- m) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;  
n) Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

**6 – DO LOTE, ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADAS**

**6.1. LOTES DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

**LOTE 01**

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	Camisas em malha cacharel, com impressão em cores a ser definida pela Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos layouts. Obs. Impressão em sublimação total.	Und.	3.000	14,30

O valor unitário estimado de referência para este lote 01 será de **R\$ 14,30 (Catorze reais e trinta centavos)**. A disputa ocorrerá pelo valor unitário do lote.

**LOTE 02**

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	Camisas em malha cacharel, com impressão em cores a ser definida pela Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos layouts. Obs. Impressão em sublimação 50 %	Und.	3.000	13,30

O valor unitário estimado de referência para este lote 02 será de **R\$ 13,30 (Treze reais e trinta centavos)**. A disputa ocorrerá pelo valor unitário do lote.

**LOTE 03**

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	Camisa pólo, malha piquet; gola e punho em poliéster ; tamanho e cor a ser definido pela secretaria.	Und.	500	29,00

O valor unitário estimado de referência para este lote 03 será de **R\$ 29,00 (Vinte e nove reais)**. A disputa ocorrerá pelo valor unitário do lote.

**LOTE 04**

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	Camisa modelo gola careca, em malha penteada, fio 30.1, cor branca 100% algodão, gramatura mínima de 150 g/m <sup>2</sup> , gola embutida com ribana na cor branca, 97% algodão e 3% elastano rebatida com três costuras, acabamento com três costuras na barras e punhos das camisas, pintura em silkscreen com 4 cores na frente e 1 cor nas costas ). <b>Tamanho e layout a ser definido pela secretaria.</b>	Und.	3.000	15,30

O valor unitário estimado de referência para este lote 04 será de **R\$ 15,30 (Quinze reais e trinta centavos)**. A disputa ocorrerá pelo valor unitário do lote.

**LOTE 05**

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	Camisetas de tecido malha fria, gola redonda, manga curta com silk	Und.	3.000	13,97



frente e verso, 4 (quatro cores), bem como seus respectivos layouts. Tamanho e cor a ser definida pela secretaria.

*O valor unitário estimado de referência para este lote 05 será de R\$ 13,97 (Treze reais e noventa e sete centavos) A disputa ocorrerá pelo valor unitário do lote.*

#### LOTE 06

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	CAMISETA malha PES fiado 100% poliéster gola redonda, fio 30.1, impressão centralizada frente e costa, Tamanho e Cor a ser definida pela secretaria.	Und.	3.000	12,97

*O valor unitário estimado de referência para este lote 06 será de R\$ 12,97 (Doze reais e noventa e sete centavos) A disputa ocorrerá pelo valor unitário do lote.*

#### 7 – VALOR DE REFERÊNCIA ESTIMADO

7.1 – O valor estimado de referência para os lotes são de **R\$ 141.200,00 (Cento e quarenta e um mil e duzentos reais). Conforme media de preço constante em autos.**

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

7.3 – O valor da despesa é meramente estimativo e serve tão somente de subsídios aos licitantes na formulação de suas propostas, podendo variar durante a execução do contrato e não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos, caso não sejam atingidos durante o prazo da vigência do contrato.

#### 8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

8.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

8.1.3. Apresentar documentação falsa;

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

8.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.6. Não mantiver a proposta;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.8. Fizer declaração falsa;

8.1.9. Cometer fraude fiscal.

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

8.2.1. Advertência;

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.015.079**

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

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

Estância/SE, 27 de Abril de 2017.

**Valéria Araujo Santos  
Pregoeira**

**Gilson Andrade de Oliveira  
Autoridade Competente**

Equipe de Apoio:

**Leidiane dos Santos S. Silva  
Alysson Crispim Nascimento Santos**





**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

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

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017 – Registro de Preços

**LOTE \_\_\_\_**

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

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita entrega dos produtos, tais como: impostos, taxas, transporte, acomodação, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.

O prazo máximo para entrega dos produtos será de \_\_\_\_\_ dias, contados a partir da solicitação da Contratante.

O valor da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_, nos termos acima.

Estância-SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA** de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME n.º 01/2011 e a PORTARIA SDE N.º 51/2009

**(Identificação da Licitação)**

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

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

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

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

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

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

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

Estância/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

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



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	OBJETO	QUANT	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO OBJETO	VALOR TOTAL BRUTO DO OBJETO	IMPOSTOS INCIDIDOS NO OBJETO	VALOR DO TRANSPORT E DO OBJETO	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL DO OBJETO
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.**



ANEXO V - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2017

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2017 no Município de Estância registram-se os preços da empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_, para eventual fornecimento de \_\_\_\_ conforme descrito no quadro abaixo, de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017-SRP**.

As especificações e condições constantes no referido Edital do **Pregão** e no Processo Administrativo n.º \_\_\_\_, assim como os termos da proposta vencedora da licitação integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Havendo a necessidade de aquisição dos materiais esportivos que compõe o objeto desta Ata de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Cultura convocará a empresa beneficiária para a retirada da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

## 1. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - Os preços registrados e decorrentes de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017-SRP** são:

Lote	Especificação	Marca	Und	Quantidade Estimada	Preço Registrado Unitário(R\$)

## 2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

**2.1.** A Secretaria solicitante do objeto será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

**2.2.** A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços**, será assinada pelo Representante da Secretaria Solicitante, pelo Prefeito e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

**2.3.** A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze)** meses, improrrogáveis, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/13 e art. 7º do Decreto Municipal nº 5.603/08 de 06 de Novembro de 2008, contados a partir da data da sua assinatura.

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

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

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

**2.7.** A Secretaria Municipal participante do Sistema de Registro de Preços – SRP, quando necessitar, poderá efetuar aquisições junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado, mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria gestora.

**2.8.** As empresas detentoras de preços registrados ficarão obrigadas a fornecer o produto licitado aos participantes do SRP, nos prazos estabelecidos neste Edital, desde que notificados por estes e durante a vigência da Ata de Registro de Preços mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da mesma.

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

**2.10.** Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**2.11.** As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.** Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**2.12.** Em decorrência da assinatura da Ata, a Secretaria Municipal participante poderá efetuar pedidos ao fornecedor com o preço registrado, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

I – Encaminhar solicitação à Secretaria Gestora do Registro de Preços para que esta emita Ordem de Serviço.

II – Comunicar mediante a instrução de processo, ao Órgão Gestor, ou seja, ao Secretaria Municipal de Cultura as eventuais irregularidades da empresa fornecedora, detentora do registro de preços.

**2.13.** Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cem por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

### 3. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

#### 3.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

**a)** Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

**b)** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**c)** A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

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

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

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

#### 3.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

##### I – pela Administração quando:

a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e /ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;

c) o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;

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



**ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.015.079**

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

**II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:**

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

Estância(SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

---

**EMPRESA**



ANEXO VI - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N.º \_\_\_\_/2017

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/2017

1. Autorizamos a empresa abaixo qualificada fornecer os produtos adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017** e da Ata de Registro de Preços do referido certame, de acordo com os preços registrados.

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço:

CNPJ n.º

Telefone:

Fax:

Lote	Especificação	Marca	Und	Quantidade	Preço Registrado (R\$)	Valor Total

2. Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Fornecimento serão originários da seguinte Dotação Orçamentária:

I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

II- FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

III – PROJETO DE ATIVIDADE:

IV-ELEMENTO DE DESPESA:

V- SUBELEMENTO:

VI - FONTE DE RECURSO:

Estância(SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Ciente em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
EMPRESA



**ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 13.097.050/0001-80 com sede na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, CEP 49.200-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**, C.P.F n.º 189.926.795-00 e RG de n.º 305.196 SSP/SE, residente e domiciliado à Rua José Gomes de Oliva n.º 250, Bairro Alagoas, Estância/SE, CEP 49.200-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** neste ato representada pelo Secretário Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, C.P.F n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

**CONTRATADO:**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita regularmente no CNPJ/MF o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, registrado no C.P.F n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_.

**CONTRANTE** e **CONTRATADO** ajustam entre si a contratação do \_\_\_\_\_ que será regida pelas disposições da Lei 8.666 de 1993 e suas alterações e pelas cláusulas e condições que seguem expostas adiante, as quais outorgam e se obrigam a cumprir no prazo de vigência deste contrato, por si e por seus sucessores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** Este termo decorre da aplicação da Lei n.º. 10.520/2002, Decretos n.º. 3.784/2001 e 5.450/2005, Decreto Municipal n.º. 5.251/2005 de 29.09.2005 e, subsidiariamente, a Lei n.º. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste termo a **Aquisição de Camisas e Camisetas em Malha, conforme especificado nos Lotes \_\_\_\_ do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017, Anexo I, de acordo com o admitido na proposta apresentada pela EMPRESA vencedora do certame, que constitui parte integrante deste.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**3.1. A de Camisas e Camisetas em Malha**, objeto desta licitação serão consumidas de forma **parcelada** de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, abatendo-se as quantidades entregues do saldo existente, nas condições estipuladas na proposta de preços.

**3.2.** A Secretaria Municipal de Cultura, entrará em contato com a empresa vencedora, para que a mesma realize o fornecimento das **Camisas e Camisetas em Malha**

**3.3.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O local, as quantidades, a forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução serão definidas na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Gestora;

**3.4. Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a Contratada entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de execução constante do item 5.1. A justificativa será analisada pela Secretaria Gestora que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.**





#### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 – O fornecimento será parcelado de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os preços para a aquisição das Camisas e Camisetas em malha, são os unitários ofertados por item, nos termos da Ata de Registro de Preços decorrentes do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017** e contidos na proposta da empresa, conforme especificação abaixo:

Lote	Especificação	Marca	Und	Quantidade Estimada	Preço Registrado (R\$)

#### CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

6.1. 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.

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

6.3. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo servidor \_\_\_\_\_, portador do CPF N° \_\_\_\_\_, integrante do quadro funcional da Secretaria Municipal de Cultura.

6.3. A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a substituir, imediatamente, os itens da licitação que vierem a ser recusados por outros que atendam as exigências do objeto deste Termo;

6.4. A empresa ficará obrigada a substituir os itens rejeitados, no prazo máximo de 6 (seis) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a Secretaria Gestora;

6.5. Nenhum serviço poderá ser executado sem a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Gestora;

6.6. No caso de desconformidades nos serviços, aceite e recebimento, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo à secretaria solicitante a solução definitiva da questão;

6.7. Os serviços prestados pela empresa detentora do Registro de Preços estará sujeito à aceitação pela Secretaria Gestora, quando solicitado por esta, a qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado neste Termo.

6.8. A CONTRATANTE registrará todas as ocorrências relacionadas à 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 relativo 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.

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



#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE efetivamente prestado pela CONTRATADA.
- 7.2. 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 CONTRATANTE.
- 7.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente ao documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas que na ocasião estiverem vencidas.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.5. 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.
- 7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.7. Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;
- 7.8. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 7.9. O preço apresentado na proposta da **CONTRATADA** será fixo e não sofrerá reajuste.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 8.1. O contrato terá **vigência até \_\_\_\_\_**, iniciando a contagem a partir da data da ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO.
- 8.2. 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.
- 8.3. No caso de pedido de 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.
- 8.3.1. A contratada quando do pedido de reequilíbrio deverá apresentar a nota fiscal anterior a elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento do produto e a nova planilha de composição do preço alterado.**
- 8.3.2. 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, só podendo ser repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

#### CLÁUSULA NONA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Os preços para Aquisição das Camisas e Camisetas em malha, são os unitários ofertados por item, nos termos da Ata de Registro de Preços decorrentes do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017** e contidos na proposta da empresa, conforme especificação abaixo:

Lote	Especificação	Marca	Und	Quantidade Estimada	Preço Registrado (R\$)

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 10.1. DEVERES DA CONTRATADA

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

a) Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas;



- b) Substituir, no prazo máximo de 6 (seis) horas, qualquer material que for detectado com falhas;
- c) Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (Art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93);
- d) Entregar os produtos acondicionados em embalagens individuais, separados por tamanho, identificados por meio de etiqueta do lado externo;
- e) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- f) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- g) Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;
- h) Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
- i) Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato.
- j) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Secretaria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DEVERES DA CONTRATANTE

**11.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATANTE a gerenciar o objeto nos termos abaixo. Ressalte-se que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

- 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.
- g) proceder vistoria dos produtos, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados.
- h) fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- i) encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- j) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado;
- k) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o contrato;
- l) proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- m) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- n) registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

**12.1.** 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 produtos em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor dos produtos não fornecidos, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

**II** – Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos produtos, **caracterizada em 10 (dez) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do bem;

**III** – Pela demora em substituir os produtos rejeitados, a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição,



multa de 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de **5 (cinco) dias**;

**IV** – Pela recusa da CONTRATADA em substituir os produtos rejeitados, 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 do produto rejeitado;

**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 a 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 (um) ano**: quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;

**II – 02 (dois) anos**: deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

**III – 03 (três) anos**: fraudar ou falhar na execução do contrato;

**IV – 04 (quatro) anos**: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**V – 05 (cinco) anos**: quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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 TERCEIRA – DA RESCISÃO

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos **77, 78, 79 e 80** da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

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

**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 CONTRATADA com outrem, a cessão ou



- transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quadro de sócios da empresa que resulte o impedimento no fornecimento dos materiais esportivos licitados;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- I. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- II. Judicialmente, nos termos da legislação;
- III. Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
- IV. Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;
- V. Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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 Contratante, deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

**14.3.** A CONTRATANTE, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

- I** – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores 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.

**14.4.** 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.



14.5. A Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores 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.

14.6. 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.

14.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito Municipal e pelo titular da 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.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. 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 SEXTA – DO FORO

16.1. 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 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREFEITO**  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**XXXXXXXXXX**  
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

RG \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_