



ESTA LICITAÇÃO É EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PRECEITUA O ART. 48, III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014.

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2020
REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Estância, Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.097.050/0001-80, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância/SE, CEP 49.200-000, através do (a) Pregoeiro(a) nomeado (a) pela **Portaria n.º 417**, de 02 de outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA e critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DOS SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO E SOLDA, PARA REALIZAÇÃO DE REPAROS/CONFECÇÃO/MANUTENÇÃO EM GRADES, ESQUADRIAS E METAIS; VEÍCULOS LEVES E PESADOS; MÁQUINAS PESADAS, TRATORES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS**, solicitado pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação e demais Órgãos** conforme Ofício n.º 370/2020/SEINFRAH/DAFIN.

1. DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação será regida pela Lei n. 10.520/02, Decretos Federais n° 3.784/01, 3.555/00 e Decreto n° 7.892/13 – Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n° 7.465/2020, Lei Federal n° 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/06 e Lei n° 147/2014, será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1.2. Os envelopes lacrados, contendo em separado a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital serão recebidos **às 09:00 h do dia 01/12/2020, NA SALA DE REUNIÃO DO GABINETE MUNICIPAL.**

1.3. Para todos os fins indicados neste Edital, informa-se:

a) Endereço da Sala de Reunião: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA – PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 76. CENTRO. CEP Nº 49.200-000. ESTÂNCIA/SE.**

b) Horário de atendimento ao público: 7:00H às 13:00 H, **DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA.**

c) Referência de tempo: **HORÁRIO LOCAL.**

d) Endereços Eletrônicos: www.estancia.se.gov.br e cpl@estancia.se.gov.br / cplestancia@gmail.com.

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

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

1.5. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:



- 1.5.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 1.5.2. Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;
- 1.5.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 1.5.4. Anexo IV – Modelo de Ordem de Serviço;
- 1.5.5. Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 1.5.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 1.5.7. Anexo VII – Minuta do Termo Contratual;
- 1.5.8. Anexo VIII – Modelo de Autorização de Aquisição
- 1.5.9. Anexo IX – Modelo de Solicitação de Orçamento
- 1.5.10. Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- 1.5.11. Anexo XI – Modelo Carta de Indicação Preposto

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a intenção de **REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DOS SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO E SOLDA, PARA REALIZAÇÃO DE REPAROS/CONFECÇÃO/MANUTENÇÃO EM GRADES, ESQUADRIAS E METAIS; VEÍCULOS LEVES E PESADOS; MÁQUINAS PESADAS, TRATORES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS**, solicitado pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação e demais Órgãos** participante e gestor do Sistema de Registro de Preços do Município de Estância, conforme especificações e estimativas de quantidade, contidas no ANEXO I deste Edital.

2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações nas quantidades estimadas no 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.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato.

4. DO REGULAMENTO DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido por Pregoeiro, nomeado pela **Portaria n.º 417/2019**, que terá, em especial, as atribuições:

- a) Abertura da sessão;
- b) O recebimento dos envelopes de Credenciamento, de Propostas de preços e da Documentação de Habilitação;
- c) A abertura dos envelopes de Credenciamento, das propostas de preços, o seu exame e a classificação da proposta ou dos lances;
- d) Conduzir a sessão pública;
- e) A condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou lance;



- f) A abertura dos envelopes de Habilitação, o seu exame e a sua aceitação;
- g) A adjudicação da proposta;
- h) A elaboração da ata;
- i) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- l) Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

4.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital.

4.2.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as empresas:

4.2.2.1. Reunidas em consórcio;

4.2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.2.3. Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Estância;

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

4.2.2.5. Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9º da Lei n° 8.666/93.

4.3. Esta licitação é exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 48, III da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A partir das 09:00 h do dia 01/12/2020, terá início a sessão pública do Pregão Presencial n.º 04/2020 para recebimento das propostas.

5.2. Aberta a sessão os interessados deverão comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para prática de todos os atos inerentes ao certame, observando o item **CREDENCIAMENTO**.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

6.1. Todos os documentos exigidos neste certame 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** por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante **conferência** com os **originais**. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

6.2. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;

6.3. A CPL 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.

6.4. A falta de qualquer dos documentos exigidos neste Instrumento 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.

6.5. 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. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

6.6. 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.

6.7. Os documentos relativos à Habilitação Jurídica, caso já tenham sido devidamente apresentados e aceitos no CREDENCIAMENTO, terão a sua apresentação facultada na fase de Habilitação.

7. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes **A – CREDENCIAL**, **B – PROPOSTA** e **C – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues na data local e hora fixados para o recebimento separados, fechados e lacrados (**apenas os envelopes "B" e "C"**), e identificados na face externa da seguinte forma:

ENVELOPE A – CREDENCIAL

Empresa Licitante (Nome da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2020

ENVELOPE B – PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa Licitante (Nome da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2020

ENVELOPE C – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Empresa Licitante (Nome da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2020

7.2. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo o Credenciamento, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

7.3. Não será admitido o encaminhamento de proposta via fax, postal, por meio Presencial ou similar;

7.4. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, retificação de preços ou condições;

7.5. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura, observadas as prescrições da legislação específica.

8. DO CREDENCIAMENTO – ENVELOPE A

8.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **titular, diretor, sócio ou gerente**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de



registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento que contenha foto (carteira de habilitação, carteira profissional da categoria, passaporte, etc.);

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de **PROCURAÇÃO** público ou particular com firma reconhecida no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga, inclusive com a identificação por meio da carteira de identidade ou outro documento que contenha foto (carteira de habilitação, carteira profissional da categoria, passaporte, etc.).

c) O representante da empresa licitante que comparecer à presente licitação sem o instrumento de procuração será considerado simplesmente ouvinte, não podendo oferecer lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação, resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da licitação.

d) Todas as empresas deverão apresentar no citado credenciamento, além dos documentos acima solicitados, a **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, exigido no inciso VII do art. 4º da Lei N° 10.520, e a **Carta de Credenciamento**, conforme modelos abaixo.

MODELO 1

DECLARAÇÃO – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO BASE LEGAL: inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020
<p>A empresa (nome da empresa), CNPJ N° _____, sediada à (endereço completo), DECLARA que possui todos os requisitos exigidos no Edital do Pregão Presencial n.º.____/2020, para a habilitação, quanto às condições de qualificação Jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.</p> <p style="text-align: right;">Local e data (Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)</p>

MODELO 2

CARTA DE CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020
<p>Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____ para nos representar na licitação, Pregão Presencial N° ____/2020 com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada</p> <p style="text-align: right;">Local e data (Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)</p>

8.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

8.3. Declarado encerrado o procedimento do credenciamento, não será admitida a participação de outras



proponentes.

8.4. Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou por cópias autenticadas em cartório competente.

8.5. Às empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP será assegurado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 (em especial às disposições dos artigos 42 a 45) **devendo apresentar na fase de credenciamento a CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial da sede da empresa correspondente ao seu enquadramento como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP.**

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

9.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Estância, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.



9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

10. DAS PROPOSTAS – ENVELOPE B

10.1. A proposta deverá ser formulada e apresentada em envelope lacrado sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada e assinada, observando o 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 de entrega da proposta, após a etapa de lances. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) Preço unitário e total para o objeto licitado, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, numérico é por extenso, expresso em moeda nacional, sendo que os valores propostos serão de inteira responsabilidade da licitante e ocorrendo discrepância entre unitário e total, prevalecerão os primeiros, e entre os em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

c) A proposta da empresa deverá registrar o menor preço por item para **EVENTUAL AQUISIÇÕES DOS SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO E SOLDA**.

d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** (Instrução Normativa/PME N° 01/2011), conforme modelo previsto no **ANEXO VI** deste instrumento.

e) O preço para **EVENTUAL AQUISIÇÕES DOS SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO E SOLDA**, não deverá ser superior aos acostados ao processo.

f) **DECLARAÇÃO**, no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: taxas, impostos e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos



serviços do objeto licitado, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

g) Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

h) Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto da licitação.

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

10.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na sessão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta comercial, anexo II, do Edital e observando as exigências contidas nas alíneas do inciso 10.1, **sob pena de desclassificação.**

10.5. A Empresa vencedora do certame deverá enviar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a nova proposta com o valor final ofertado na fase de lances.

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

10.7. A não apresentação **pelo licitante vencedor da PLANILHA DE CUSTO** acima referida implicará na **impossibilidade de pleitar o reequilíbrio econômico-financeiro.**

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Serão abertos preliminarmente os envelopes contendo a **Proposta de Preços**, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de **10% (dez por cento)**, relativamente à do **MENOR PREÇO POR ITEM.**

11.2. Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de Menor Desconto, até a proclamação do vencedor.

11.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, **na ordem decrescente dos preços.**

11.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.7. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação



das propostas.

11.9. Caso os Licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita **que deverá apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM para EVENTUAL AQUISIÇÕES DOS SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO E SOLDA**, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtida oferta melhor.

11.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o Maior Desconto apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta.

11.12. Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura de seu **Envelope “C” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **ITEM 12** deste Edital.

11.13. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

11.14. Caso o Licitante detentor da melhor proposta não cumpra as exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

11.15. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço baixo, o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante vencedor, com vistas a obter melhor proposta.

11.16. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

11.17. A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

11.18. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

11.19. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

11.20. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

11.21. O Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente,



condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

11.22. A adjudicação se dará observando-se as condições deste Edital e os critérios abaixo relacionados:

11.22.1. Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.22.2. No caso de absoluta igualdade entre as propostas, far-se-á sorteio entre os proponentes, na presença dos Licitantes credenciados e da Equipe de Apoio;

11.23. As propostas, depois de abertas, serão **IRRENUNCIÁVEIS**.

11.24. Os serviços contratados serão ofertados de forma parcelada dentro da vigência do respectivo contrato, de acordo com as necessidades do Órgão.

12. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE C

12.1. Encerrada a sessão pública, o licitante detentor do **MENOR PREÇO POR ITEM**, deverá comprovar sua habilitação, através da documentação abaixo especificada:

a) Declaração de **Inexistência de fato superveniente impeditivo** da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei N° 8.666/93, alterado pela Lei N° 9.648/98, nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020
A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ N° ____ sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Local e data (nome e número da identidade do declarante)

b) Declaração, em cumprimento ao Decreto N° 4.358/02, de **não utilização de mão de obra infantil**, nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020
A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ N° _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade N° _____, órgão expedidor _____, e do CPF N° _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz () Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Local e data (assinatura do representante legal)

12.2. Para habilitação das empresas licitantes, será exigida documentação relativa:



12.2.1. 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 registrada 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 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.

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

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

12.2.2. 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, abrangendo as contribuições previdenciárias;

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.

12.2.2.1. 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.

12.2.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.2.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8666/193, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.2.3. 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.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º /2020

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

Local data

**Nome Número do C.RF do Representante Legal da Empresa (Assinatura)
e Nome/número do C.RF do responsável pelo setor (Assinatura)**

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, solicitar esclarecimentos e providências.

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

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



certame.

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

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada sua intenção de recorrer.

14.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

14.3. 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.

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

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

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

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, localizada à Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância/SE;

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16. DA ASSINATURA E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

16.1. 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 III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, deste Edital.

16.2. 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 CPL a fim de assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços.

16.3. 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.



16.4. 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.

16.5. 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 a sua classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

16.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, improrrogáveis, contados a partir da data de sua assinatura, conforme art. 12 do Decreto n.º 7.892/2013.

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

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

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

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. As Secretarias participantes 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.

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

17.8. 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.

17.9. Em atendimento ao disposto no § 7º do art. 21 do Decreto Municipal n.º 7.465/2020, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



17.10. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. 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.

17.11. 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 a 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, as eventuais irregularidades da empresa fornecedora, detentora do registro de preços.

17.12. Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no § 6º do art. 21 do Decreto Municipal n.º 7.465/2020.

18. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1.1 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 7.465/2020, 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.

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

18.1.3. 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.

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



Município.

18.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.2.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 19, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020 quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

18.2.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados nos termos do art. 20, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020 quando:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

19. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, ACEITE E RECEBIMENTO

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

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

19.3. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por servidor integrante do quadro funcional da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habilitação;

19.4. Cada solicitação do item registrado será efetuada mediante **Ordem de Serviço**, emitida pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habilitação**;

19.5. 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;

19.6. O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às **Ordem de Serviço** efetuada dentro do prazo de validade do Registro de Preços, mesmo se os mesmos forem prestados com data posterior ao do vencimento da Ata;

19.7. Os prazos, quantidades, forma de entrega, recebimento, e as demais condições de execução do objeto serão definidos na **Ordem de Serviço** e neste Edital e seus anexos;

19.8. Não será aceita a prestação dos serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



19.9. No caso de desconformidades na prestação dos serviços, o(s) beneficiário(s) do Registro de Preços deverá(ão) sanar a(s) irregularidade(s) dentro dos prazos estabelecidos;

19.10. Não serão aceitos os serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

19.11. No caso de desconformidades dos serviços, o(s) beneficiário(s) do Registro de Preços deverá(ão) sanar a(s) irregularidade(s) dentro dos prazos estabelecidos;

19.12. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na execução dos serviços;

19.13. A **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habilitação**, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhes assegurada a prerrogativa de:

a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;

b) solicitar a CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;

c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;

d) fiscalizar a execução do objeto CONTRATADO, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;

e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;

f) sustar os pagamentos das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;

g) registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto do CONTRATADA;

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

20. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DAS RETENÇÕES

20.1. 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.

20.2. O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviços referentes ao veículo solicitado, 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;

20.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;



c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

20.5. 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.

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

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

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

20.9. 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.

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

21. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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



Contratual.

21.7. O contrato terá vigência de 12(doze) meses, iniciada a contagem a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com as determinações do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

21.8. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

22.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO

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

- a) prestar o serviço que lhe for solicitado em conformidade com o estabelecido neste termo e seus anexos.
- b) Refazer o(s) serviço(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta de Preço apresentada para o presente certame, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data/hora de Rejeição de recebimento do serviço e/ou recebimento Notificação emitida pelo Secretaria Solicitante.
- c) submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- d) apresentar documento fiscal especificando todos os itens fornecidos, com indicação de preços unitários e total;
- e) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- f) Registrar Preposto (**Modelo de Carta no Anexo XI**) integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação**, e aos órgão participantes da Ata de Registro de Preços, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.
- g) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- h) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- i) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação dos



equipamentos exigidos(as) na licitação.

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, inclusive permitir vistoria nas suas instalações sempre que a contrante solicitar o agendamento da visita, a fim de verificar as condições sanitárias do local de produção dos alimentos.

k) Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

l) Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico (e-mail), bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** e demais órgãos participantes mantenham os contatos necessários;

m) Comunicar imediatamente a Secretaria Gestora, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo, bem como cassação de licenças que impeçam o funcionamento e cumprimento das condições do certame pela empresa contratada.

n) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

o) Indenizar o Município de Estância/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

p) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e no presente Termo.

q) Prestar os serviços contratados conforme padrão do solicitado, devendo garantir a proteção durante o transporte e guarda dos equipamento e materiais de propriedade do município, bem como atendimento das condições técnicas de segurança, e demais orientações exigidas na legislação em vigor para execução dos serviços;

r) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da lei, salvo quando, comprovadamente, houver uso indevido dos equipamentos e materiais, com negligência por parte do Contratante.

s) Manter válido e apresentar sempre que solicitado as licenças inerentes a atividade comercial da contratada.

t) A contratada deverá possuir o relatório de controle de todos os veículos/máquinas e equipamentos encaminhados para execução dos serviços deverão ser registrados por: órgão/contratante; placa dos veículos/patrimônio; dia de entrada e saída; serviços realizados.

u) Os serviços deverão ser executados seguindo as normas e procedimentos técnicos, com materiais de primeira qualidade, dentro das exigências de segurança do trabalho e por profissionais tecnicamente habilitados.

22.2. Deveres do órgão gestor e solicitante

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

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



- b) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora deverá notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- c) O Órgão Solicitante deverá Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) a este, especificando todo o serviço prestado, de acordo com as especificações constantes neste termo.
- d) A Secretaria Solicitante deverá efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) O Órgão Solicitante deverá participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da prestação de serviço;
- f) O Órgão Solicitante deverá designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.
- g) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora poderá Fornecer atestados de capacidade técnica, desde averiguado o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- h) O Órgão Solicitante deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- i) O Órgão Solicitante deverá permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos objetos contratados;
- j) O Órgão Solicitante deverá rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados entregues em desacordo com o contrato;
- k) O Órgão Solicitante deverá Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- l) O Órgão Solicitante deverá Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- m) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora deverá Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



b) multa:

I – pelo atraso na 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;

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

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

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

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

24. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

24.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de



penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

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

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

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

II – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

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

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

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

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

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

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

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

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

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

b) cópia do contrato.

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

24.5. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de



Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

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

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

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

25. DA RESCISÃO

25.1. 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.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

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

26.2. 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.

27. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

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



28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

28.4. 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.

28.5. 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.

28.6. É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

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

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;

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

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

28.8. 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.

29. DOS CASOS OMISSOS

29.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n.º 7.465/2020 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto Federal n.º



8.538/2015, Decreto Federal nº 9.488/2018 bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

30. DO FORO

30.1. 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, 18 de novembro de 2020.

ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO
PREGOEIRA/PME

GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA
AUTORIDADE COMPETENTE

Equipe de Apoio:
LEIDIANE DOS SANTOS SACRAMENTO SILVA
EVÂNIO DE JESUS SILVA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2020

REGISTRO DE PREÇOS

Fonte: SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Registrar preços para futuras e eventuais contratações dos **Serviços de Torno Mecânico e Solda, para realização de reparos/confecção/manutenção em Grades, Esquadrias e Metais; Veículos Leves e Pesados; Maquinas Pesadas, Tratores e Equipamentos diversos, pertencentes ao Município de Estância**, conforme quantitativos e especificações descritas neste termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Registro de Preços dos serviços objeto deste termo, visa garantir maior agilidade no atendimento das demandas municipais, proporcionando acima continuidade e a ampliação da prestação dos serviços públicos, e conseqüentemente melhor atendimento de toda comunidade estanciana.

3. QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES

3.1. O quantitativo total estimado baseia-se nas solicitações das secretarias que manifestaram interesse na condição de participantes, conforme pedidos apensados nos autos e quantitativo abaixo.

3.2. **LOTES DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** – Artigo 48, III da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD	VLR UNIT MÉDIO ESTIMADO
01	Soldagem Industrial com Oxigás	h	215	278,50
02	Soldagem Industrial a arco elétrico com arames tubulares	h	250	298,33
03	Soldagem Industrial a arco elétrico com eletrodo revestido (MMA/SMAW)	h	275	288,63
04	Soldagem Industrial tipo MIG/MAG	h	165	331,67
05	Soldagem Industrial tipo TIG	h	165	286,67
06	Serviço de Corte de metais com maçarico	h	300	196,83
07	Serviço Prensa Hidráulica, com capacidade mínima para 100	h	55	193,33



LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD	VLR UNIT MÉDIO ESTIMADO
	toneladas			
08	Serviço de torno mecânico, com capacidade mínima de 12” diâmetro e 2,5m barramento	h	135	238,33
09	Serviço de Fresa curso mínimo no eixo “X” 1000mm; eixo “Y” 250mm;	h	80	386,67
10	Serviços sacar parafusos diversos.	un	50	25,00
11	Serviços de suplemento de rosca.	un	40	45,00
12	Mão de obra Montagem e desmontagem de pinos e implementos a serem usinados ou reformados.	h	60	191,67

4. DO GERENCIAMENTO E GESTÃO

4.1. A Ata de Registro de Preços de que trata neste procedimento atenderá as necessidades da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** e as demais unidades participantes listadas no **ANEXO VIII**.

4.2. A **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** será a **Gestora** da Ata de Registro de Preços de que trata neste procedimento.

4.3. A Ata de Registro de Preços **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

4.4. Do Processo de Empenho da Despesa

a) A órgãos municipais participantes do processo em tela dentro do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, quando necessitar, poderá efetuar aquisições/contratações junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações solicitados e aqui previstos, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, devendo o órgão participante, antes da emissão da **Nota de Empenho da Despesa** solicitar a **Autorização de Aquisição** (modelo no **ANEXO VIII**) junto a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** na condição de **Gestora da Ata de Registro de Preços**.

5. DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

5.1. O fornecimento dos produtos/serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será de forma parcelada, sempre de acordo com a necessidade do município, sendo formalizado mediante emissão de **Nota de Empenho e/ou contrato** pela **Secretaria Solicitante**;

Na medida da necessidade, o órgão interessado, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

5.2. Toda comunicação entre contratada e contratante – envio e recebimento de solicitações e autorizações – poderá ser realizado via fax/e-mail ou qualquer outro meio de comunicação hábil, disponibilizados pelo contratante, além da



entrega nas suas respectivas sedes.

5.3. Preferencialmente via e-mail, o órgão contratante formalizará a **Solicitação de Orçamento** discriminando sua demanda de serviços (modelo no **ANEXO IX**), devendo licitante responder em até **2 (duas) horas**, com a apresentação de **Orçamento** dos serviços para aprovação do pela administração.

5.4. Aprovado o **Orçamento** dos serviços, o órgão solicitante emitirá a **Ordem de Serviço** (modelo no **ANEXO IV**), especificando quais os serviços serão realizados e seu quantitativo e prazo de execução dos serviços a contar do seu recebimento, e indicando o responsável pelo acompanhamento dos serviços.

5.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

5.6. Caso não seja possível a realização dos serviços no prazo indicado na Ordem de Serviços, a contratada deverá, imediatamente após receber a Ordem de Serviços, informar as razões ao órgão requisitante dos serviços, para se aceitar, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

5.7. A prestação do serviço é de responsabilidade do contratado, e se dará de **Segunda a Sábado**, no horário entre **08:00 e 18:00 horas**, salvo quando da ocorrência de fato inesperado, que demande a realização emergencial dos serviços, o fornecimento poderá ser em horário e dia diverso, conforme solicitação justificada.

5.8. O recebimento e a conferência dos serviços deverão feitos pela secretaria solicitante, a qual atestará, por um servidor, devidamente identificado, nas **Notas Fiscais**, o recebimento dos serviços, nas condições exigidas, devendo a contratada apresentar anexo as **Notas Fiscais**, os **Orçamentos dos Serviços** e suas respectivas **Ordem de Serviços**, devidamente preenchidos e atestados/assinados pelo fiscal do contrato para a liberação dos pagamentos à Contratada.

5.9. Os serviços, especificados neste Termo, deverão ser prestados em estabelecimento próprio da contratada, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução, inclusive, pátio adequado para guardar dos veículos e maquinários.

5.10. Caso a estrutura da licitante vencedora esteja fora da zona urbana da cidade de Estância/SE, a licitante vencedora deverá criar a estrutura de atendimento dentro deste perímetro, ou, deverá arcar com os custos de mobilização até sua estrutura, incluindo transporte com prancha, caso o contratante considere necessário. Sendo vedado a subcontratação dos serviços.

5.11. A estrutura da licitante deve possuir no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, condição de operação imediata com vistas a celeridade na realização dos serviços, devendo as instalações físicas estarem devidamente regulamentadas frente a legislação pertinente – municipal, estadual e federal – e devidamente equipada com maquinário, ferramentas, pessoal, estrutura predial e territorial, e outros pertinentes a execução dos serviços contratados.

5.12. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá permitir para fins de auditagem, a entrada de servidores devidamente indicados pelo órgão contratante, antes e durante a prestação dos serviços, bem como mediante a entrega final do serviço pronto, sob pena de descumprimento contratual.

5.13. Os produtos/serviços serão recebidos:

5.13.1. Provisoriamente: no fechamento da Ordem de Serviços no momento da entrega dos serviços autorizados,



serão recebidos os serviços com verificação de especificações, tempo de execução, qualidade, dentre outros;

5.13.2. Na hipótese dos serviços entregues não correspondam às características especificadas no edital e demais anexos, serão recusados a qualquer tempo e condicionado a seu refazimento pelo prestador de serviços, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**

5.13.3. Em caso de refazimento dos serviços, em função do disposto no item anterior, todos os custos correrão por conta exclusivas do fornecedor/prestador de serviços.

5.13.4. Definitivamente: após recebimento provisório, estando os produtos de acordo com o requisitado pela contratante, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura na Nota Fiscal referente a contratação.

5.13.5. Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. O valor total estimado para a presente solicitação foi determinado por pesquisa no mercado local, obtendo os valores demonstrados na planilha de **APURAÇÃO DE CUSTO ESTIMADO**, extraídos das conforme média de preço da pesquisa de mercado constante nos autos, aplicando aos quantitativos solicitados pelos órgãos que manifestaram interesse em participar deste processo.

6.2. Comprovação da Regularidade Técnica e Declarações:

6.2.1. A documentação relativa á Regularidade Técnica e Declarações consistirá, em apresentar:

- a) Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP (**Modelo Anexo X**);

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Deveres do proponente que tenha seu preço registrado.

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

- a) prestar o serviço que lhe for solicitado em conformidade com o estabelecido neste termo e seus anexos.
- b) Refazer o(s) serviços(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta de Preço apresentada para o presente certame, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data/hora de Rejeição de recebimento do serviço e/ou recebimento Notificação emitida pelo Secretaria Solicitante.
- c) submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- d) apresentar documento fiscal especificando todos os itens fornecidos, com indicação de preços unitários e total;
- e) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- f) Registrar Preposto (**Modelo de Carta no Anexo XI**) integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a

Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação, e aos órgão participantes da Ata de Registro de Preços, que será



responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.

g) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

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

i) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação dos equipamentos exigidos(as) na licitação.

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, inclusive permitir vistoria nas suas instalações sempre que a contratante solicitar o agendamento da visita, a fim de verificar as condições sanitárias do local de produção dos alimentos.

k) Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe a única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

l) Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico (e-mail), bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** e demais órgãos participantes mantenham os contatos necessários;

m) Comunicar imediatamente a Secretaria Gestora, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo, bem como cassação de licenças que impeçam o funcionamento e cumprimento das condições do certame pela empresa contratada.

n) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

o) Indenizar o Município de Estância/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

p) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e no presente Termo.

q) Prestar os serviços contratados conforme padrão do solicitado, devendo garantir a proteção durante o transporte e guarda dos equipamentos e materiais de propriedade do município, bem como atendimento das condições técnicas de segurança, e demais orientações exigidas na legislação em vigor para execução dos serviços;

r) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da lei, salvo quando, comprovadamente, houver uso indevido dos equipamentos e materiais, com negligência por parte do Contratante.

s) Manter válido e apresentar sempre que solicitado as licenças inerentes a atividade comercial da contratada.



t) A contratada deverá possuir o relatório de controle de todos os veículos/máquinas e equipamentos encaminhados para execução dos serviços deverão ser registrados por: órgão/contratante; placa dos veículos/patrimônio; dia de entrada e saída; serviços realizados.

u) Os serviços deverão ser executados seguindo as normas e procedimentos técnicos, com materiais de primeira qualidade, dentro das exigências de segurança do trabalho e por profissionais tecnicamente habilitados.

7.2. Deveres do órgão gestor e solicitante

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

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
- b) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora deverá notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- c) O Órgão Solicitante deverá Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) a este, especificando todo o serviço prestado, de acordo com as especificações constantes neste termo.
- d) A Secretaria Solicitante deverá efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) O Órgão Solicitante deverá participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da prestação de serviço;
- f) O Órgão Solicitante deverá designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.
- g) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora poderá Fornecer atestados de capacidade técnica, desde averiguado o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- h) O Órgão Solicitante deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- i) O Órgão Solicitante deverá permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos objetos contratados;
- j) O Órgão Solicitante deverá rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados entregues em desacordo com o contrato;
- k) O Órgão Solicitante deverá Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- l) O Órgão Solicitante deverá Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- m) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora deverá Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

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



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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos produtos objeto desta licitação, será realizado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em prazo certo de acordo com a ordem cronológica estabelecida pela Resolução TCE/SE nº 296/2016, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de sua liquidação, desde que acompanhada do atesto dos serviços deferido pelo fiscal da contratação;

8.2. Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante ao efetivo prestação de serviço nas condições aqui estabelecidas e no prazo de **até 30 (trinta) dias** após a liquidação da despesa, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Atesto de Recebimento pelo Servidor responsável e/ou Fiscal da Contratação.

8.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

8.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

a) **Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

b) **Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;**

c) **Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;**

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

e) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extra-Judicial;**

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na documentação solicitada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.6. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo de **30 (trinta) dias reiniciar-se-á** a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

8.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



8.9. No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

9. SANÇÕES

9.1. 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 10.520/2002, 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 5% (cinco 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;
- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** 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).

Estância/SE, 18 de novembro de 2020.

ANDREZA PEREIRA FEITOSA SANTIAGO
PREGOEIRA/PME

GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA
AUTORIDADE COMPETENTE

Equipe de Apoio:
LEIDIANE DOS SANTOS SACRAMENTO SILVA
EVÂNIO DE JESUS SILVA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº ____/2020 – Registro de Preços

LOTE ____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
VALOR TOTAL DO ITEM					

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 execução do serviço, 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 execução dos serviços será de _____ dias, contados a partir da solicitação da Contratante.

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

Estância/SE, ____ de _____ de 2020.

(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)



ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2020

Aos ____ dias do mês de _____ de 2020 no Município de Estância registram-se os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ para eventual prestação de serviço de _____ conforme descrito no quadro abaixo, de acordo com o resultado do **Pregão Presencial n.º ____/2020-SRP**.

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

Havendo a necessidade de **prestação de serviços de Torno Mecânico e Solda** que compõe o objeto desta Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** convocará a empresa beneficiária para a retirada da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, 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 do acordo com o resultado do **Pregão Presencial n.º ____/2020-SRP** são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO REGISTRADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

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

2.9. É expressamente **limitada subcontratação em até 30%** do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade adequada, conforme previsão no item – **DAS 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 dobro do quantitativo de cada lote 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, **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 prestador dos serviços com o preço registrado, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

I – Emitir Ordem de Serviço.

II – Comunicar mediante a instrução de processo 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 cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO 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 7.465/2020, 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 à 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. 19, do Decreto Municipal n.º 7.465/2020:

I – O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei n.º 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.
- e) o cancelamento de registros nas hipóteses previstas no art. 19, incisos I, II e IV do *caput* do Decreto n.º 7.465/2020 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

II – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

Estância(SE), ____ de _____ de 2020.

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E
HABITAÇÃO**

EMPRESA



ANEXO IV – ORDEM DE SERVIÇO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020

ORDEM DE SERVIÇOS Nº ____/2020

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a prestar o(s) serviço(s) adiante registrado(s), observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do **Pregão Presencial Nº ____/2020** e da Ata de Registro de Preços do referido certame, pelos preços registrados.

Empresa Prestadora:

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

Nº do item	Descrição do item	Quantidade	Valor Unit Registrado	Valor Total

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviços** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

II – FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

III – PROJETO DE ATIVIDADE:

IV – ELEMENTO DE DESPESA:

V – FONTE DE RECURSO:

VI – SALDO ORÇAMENTÁRIO:



ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

ITEM	SERVIÇO	QUANT	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL BRUTO DO SERVIÇO	IMPOSTOS INCIDIDOS NO SERVIÇO	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL DO SERVIÇO
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA								

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

Nome do Representante Legal: _____

CPF nº: _____

Estância-SE, ____ de _____ de 2020.

Proponente



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

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

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

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

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

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

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

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

Estância/SE, __ de _____ de 2020.

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



ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ____/2020.
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, POR INTERMÉDIO DO _____ E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020 – REGISTRO FR PREÇOS.

Termo contratual celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA** inscrito no CNPJ sob o n.º. 13.097.05010001-80 representado por seu **Prefeito**, Sr. _____, registrado no C.P.F n.º. _____ e RG n.º. _____ **SSP/SE**, residente e domiciliado na _____, por intermédio da Secretaria Municipal da _____ neste ato representada por _____, CPF n.º _____ e RG n.º _____ **SSP/SE**, residente e domiciliado à _____ por ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa _____ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o n.º _____ estabelecida à _____, neste ato representada por _____, Sr. _____, portador do RG n.º _____ **SSP/SE**, e C.P.F. n.º _____, residente e domiciliado(a) à _____, por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente instrumento, celebrado com o amparo da Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de **Pregão Presencial** n.º ____/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei n. 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n. 123/06 e Lei nº 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, Decretos Municipais n.º 7.464/2020 e n.º 7.465/2020, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto deste termo são para as **FUTURAS AQUISIÇÕES DOS SERVIÇOS DE TORNO MECÂNICO E SOLDA, PARA REALIZAÇÃO DE REPAROS/CONFECÇÃO/MANUTENÇÃO EM GRADES, ESQUADRIAS E METAIS; VEÍCULOS LEVES E PESADOS; MÁQUINAS PESADAS, TRATORES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS**, solicitado pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação e demais Órgãos**, conforme especificações e quantidades detalhadas no **Anexo I** deste Termo.

2.2. Os termos do presente estão de acordo com o especificado no(s) item(ns) _____ da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Presencial n.º ____/2020 e a proposta apresentada pela Empresa vencedora do certame.



CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O contrato será por forma de Execução Indireta;
- 3.2. O regime de execução apresentado neste contrato é o tipo **empreitada por preço global**, sendo contratada a Prestação de Serviços por **preço total e certo**.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. O contrato terá vigência de ___ meses, iniciada a contagem a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com as determinações do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.
- 4.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 4.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação**, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. Os preços para as futuras aquisições dos serviços de Torno Mecânico e Solda são os unitários ofertados por item, nos termos da Ata de Registro de Preços decorrentes do **Pregão Presencial n.º ____/2020** e contidos na proposta da empresa, conforme especificação abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO REGISTRADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. O pagamento da despesa decorrente deste contrato será empenhado pelos recursos da dotação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Sub Elemento

- 6.2. Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ ____ (_____), de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas.

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 **CONTRATANTE**.

7.3. O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviço referente ao veículo solicitado, 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;

7.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;

c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

7.9. 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

7.10. O reajuste do preço só poderá ser repassado a CONTRATANTE após formalização do seu pedido

7.10.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses.

7.10.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.



7.10.3. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

7.11. Do valor global contratado para a prestação dos serviços serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa vencedora do certame.

7.11.1. 3% (três por cento) referente ao ISS.

7.11.2. 11% (onze por cento) referente ao INSS e a base de cálculo será aplicada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SRP Nº 03 de 14 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la.

7.11.3. 1,5% (um e meio por cento) referente ao imposto de renda de pessoa jurídica;

7.11.4. Em caso da contratada se enquadrar no Art. 148 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SRP Nº 03 de 14 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la, que trata da DESNECESSIDADE DA EFETIVA RETENÇÃO, a mesma deverá apresentar e comprovar junto a CONTRATANTE na oportunidade do PAGAMENTO as exigências elencadas no referido artigo.

7.11.5. O CONTRATADO poderá efetuar o pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal e apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para não haver o recolhimento por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, OBRIGA-SE A CONTRATADA:

8.1.1. Durante a vigência do Contrato, compromete-se a Empresa a:

- a) prestar o serviço que lhe for solicitado em conformidade com o estabelecido neste termo e seus anexos.
- b) Refazer o(s) serviços(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta de Preço apresentada para o presente certame, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data/hora de Rejeição de recebimento do serviço e/ou recebimento Notificação emitida pelo Secretaria Solicitante.
- c) submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- d) apresentar documento fiscal especificando todos os itens fornecidos, com indicação de preços unitários e total;
- e) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- f) Registrar Preposto (**Modelo de Carta no Anexo V**) integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação**, e aos órgão participantes da Ata de Registro de Preços, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.
- g) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- h) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- i) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução a vigência da Ata de



Registro de Preços e/ou instrumento contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação dos equipamentos exigidos(as) na licitação.

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, inclusive permitir vistoria nas suas instalações sempre que a contrante solicitar o agendamento da visita, a fim de verificar as condições sanitárias do local de produção dos alimentos.

k) Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

l) Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico (e-mail), bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** e demais órgãos participantes mantenham os contatos necessários;

m) Comunicar imediatamente a Secretaria Gestora, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo, bem como cassação de licenças que impeçam o funcionamento e cumprimento das condições do certame pela empresa contratada.

n) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

o) Indenizar o Município de Estância/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

p) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e no presente Termo.

q) Prestar os serviços contratados conforme padrão do solicitado, devendo garantir a proteção durante o transporte e guarda dos equipamento e materiais de propriedade do município, bem como atendimento das condições técnicas de segurança, e demais orientações exigidas na legislação em vigor para execução dos serviços;

r) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da lei, salvo quando, comprovadamente, houver uso indevido dos equipamentos e materiais, com negligência por parte do Contratante.

s) Manter válido e apresentar sempre que solicitado as licenças inerentes a atividade comercial da contratada.

t) A contratada deverá possuir o relatório de controle de todos os veículos/máquinas e equipamentos encaminhados para execução dos serviços deverão ser registrados por: órgão/contratante; placa dos veículos/patrimônio; dia de entrada e saída; serviços realizados.

u) Os serviços deverão ser executados seguindo as normas e procedimentos técnicos, com materiais de primeira qualidade, dentro das exigências de segurança do trabalho e por profissionais tecnicamente habilitados.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Na vigência do Contrato, compromete-se a Contratante:



- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
- b) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora deverá notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- c) O Órgão Solicitante deverá Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) a este, especificando todo o serviço prestado, de acordo com as especificações constantes neste termo.
- d) A Secretaria Solicitante deverá efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) O Órgão Solicitante deverá participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da prestação de serviço;
- f) O Órgão Solicitante deverá designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.
- g) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora poderá Fornecer atestados de capacidade técnica, desde averiguado o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- h) O Órgão Solicitante deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- i) O Órgão Solicitante deverá permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos objetos contratados;
- j) O Órgão Solicitante deverá rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados entregues em desacordo com o contrato;
- k) O Órgão Solicitante deverá Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- l) O Órgão Solicitante deverá Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- m) O Órgão Solicitante em conjunto com a Gestora deverá Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

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

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

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. O fornecimento dos produtos/serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será de forma parcelada, sempre de acordo com a necessidade do município, sendo formalizado mediante emissão de **Nota de Empenho e/ou contrato** pela **Secretaria Solicitante**; Na medida da necessidade, o órgão interessado, através de servidores



previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

9.2. Toda comunicação entre contratada e contratante – envio e recebimento de solicitações e autorizações – poderá ser realizado via fax/e-mail ou qualquer outro meio de comunicação hábil, disponibilizados pelo contratante, além da entrega nas suas respectivas sedes.

9.3. Preferencialmente via e-mail, o órgão contratante formalizará a **Solicitação de Orçamento** discriminando sua demanda de serviços (modelo no **ANEXO IX**), devendo licitante responder em até **2 (duas) horas**, com a apresentação de **Orçamento** dos serviços para aprovação do pela administração.

9.4. Aprovado o **Orçamento** dos serviços, o órgão solicitante emitirá a **Ordem de Serviço** (modelo no **ANEXO IV**), especificando quais os serviços serão realizados e seu quantitativo e prazo de execução dos serviços a contar do seu recebimento, e indicando o responsável pelo acompanhamento dos serviços.

9.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

9.6. Caso não seja possível a realização dos serviços no prazo indicado na Ordem de Serviços, a contratada deverá, imediatamente após receber a Ordem de Serviços, informar as razões ao órgão requisitante dos serviços, para se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

9.7. A prestação do serviço é de responsabilidade do contratado, e se dará de **Segunda a Sábado**, no horário entre **08:00 e 18:00 horas**, salvo quando da ocorrência de fato inesperado, que demande a realização emergencial dos serviços, o fornecimento poderá ser em horário e dia diverso, conforme solicitação justificada.

9.8. O recebimento e a conferência dos serviços deverão feitos pela secretaria solicitante, a qual atestará, por um servidor, devidamente identificado, nas **Notas Fiscais**, o recebimento dos serviços, nas condições exigidas, devendo a contratada apresentar anexo as **Notas Fiscais**, os **Orçamentos dos Serviços** e suas respectivas **Ordem de Serviços**, devidamente preenchidos e atestados/assinados pelo fiscal do contrato para a liberação dos pagamentos à Contratada.

9.9. Os serviços, especificados neste Termo, deverão ser prestados em estabelecimento próprio da contratada, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução, inclusive, pátio adequado para guardar dos veículos e maquinários.

9.10. Caso a estrutura da licitante vencedora esteja fora da zona urbana da cidade de Estância/SE, a licitante vencedora deverá criar a estrutura de atendimento dentro deste perímetro, ou, deverá arcar com os custos de mobilização até sua estrutura, incluindo transporte com prancha, caso o contratante considere necessário. Sendo vedado a subcontratação dos serviços.

9.11. A estrutura da licitante deve possuir no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, condição de operação imediata com vistas a celeridade na realização dos serviços, devendo as instalações físicas estarem devidamente regulamentadas frente a legislação pertinente – municipal, estadual e federal – e devidamente equipada com maquinário, ferramentas, pessoal, estrutura predial e territorial, e outros pertinentes a execução dos serviços contratados.

9.12. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá permitir para fins de auditoria, a entrada de servidores devidamente indicados pelo órgão contratante, antes e durante a prestação dos serviços, bem como mediante a



entrega final do serviço pronto, sob pena de descumprimento contratual.

9.13. Os produtos/serviços serão recebidos:

9.13.1. Provisoriamente: no fechamento da Ordem de Serviços no momento da entrega dos serviços autorizados, serão recebidos os serviços com verificação de especificações, tempo de execução, qualidade, dentre outros;

9.13.2. Na hipótese dos serviços entregues não correspondam às características especificadas no edital e demais anexos, serão recusados a qualquer tempo e condicionado a seu refazimento pelo prestador de serviços, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**

9.13.3. Em caso de refazimento dos serviços, em função do disposto no item anterior, todos os custos correrão por conta exclusivas do fornecedor/prestador de serviços.

9.13.4. Definitivamente: após recebimento provisório, estando os produtos de acordo com o requisitado pela contratante, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura na Nota Fiscal referente a contratação.

9.13.5. Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO OBJETO

10.1. 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.

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

10.3. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo servidor, integrantes do quadro funcional da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação;

10.4. Cada solicitação do item registrado será efetuada mediante **Ordem de Serviço**, emitida pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação;**

10.5. 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;

10.6. O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às Ordem de Serviço efetuada dentro do prazo de validade do Registro de Preços, mesmo se os mesmos forem prestados com data posterior ao do vencimento da Ata.

10.7. Os prazos, quantidades, forma de entrega, recebimento, e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço e neste Edital e seus anexos;

10.8. Não será aceita a prestação dos serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.9. No caso de desconformidades na prestação dos serviços, o(s) beneficiário(s) do Registro de Preços deverá(ão)



sanar a(s) irregularidade(s) dentro dos prazos estabelecidos;

10.10. Não serão aceitos os serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10.11. No caso de desconformidades dos serviços, o(s) beneficiário(s) do Registro de Preços deverá(ão) sanar a(s) irregularidade(s) dentro dos prazos estabelecidos;

10.12. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na execução dos serviços;

10.13. A Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhes assegurada a prerrogativa de:

a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;

b) solicitar a 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 CONTRATADA, 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 pelo CONTRATADA de qualquer exigência sua;

g) registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da CONTRATADA;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, parte do proponente que tenha seu preço registrado, do compromisso assumido quanto ao objeto deste certame, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei n° 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

a) Advertência;

b) Multa:

I – Pelo atraso injustificado da execução do objeto contratual: **multa de 0,3%** (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, calculada sobre o valor correspondente ao quantitativo solicitado na Ordem de Serviços e não prestado, limitada a 2% (dois por cento) deste.

II – Pela recusa em efetuar os serviços, **caracterizada em 03 (três) horas** após o prazo de execução estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços constantes na Ordem de Serviços e não executado;

III – Pela demora em substituir, reparar ou corrigir vícios, falhas, defeitos ou incorreções na execução do objeto contratual, a contar de 01 (uma) hora do horário **da notificação** da não aceitação dos serviços: multa de 2% (dois por cento) do valor total dos serviços, por hora decorrida, até o limite de 5 (cinco) horas;



IV – A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a Administração, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente a Ata **e/ou** aplique as sanções previstas neste termo, cláusula – DAS SANÇÕES, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

V – Pelo atraso injustificado na Assinatura do Contrato e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento) do valor global dos Serviços, 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 Serviço.

c) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Estância pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 70 da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

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

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

III – **03 anos** – Fraudar ou falhar na execução do compromisso assumido;

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

V – **05 anos** – Quando a empresa prestadora cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

d) Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

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

11.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Fornecedora ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

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

11.5. No caso de suspensão de licitar, a empresa vencedora do certame será descredenciada por até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

11.6. No caso de declaração de inidoneidade de licitar é de competência exclusiva da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação**, responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO PARA A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

12.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de



penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao CONTRATADA, 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 CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

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

12.3. A Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA relativo às ocorrências;

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

12.4. 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 CONTRATADA;

b) cópia do contrato.

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

12.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pela CONTRATADA, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância da CONTRATADA com os fatos apontados, a **Comissão de Cadastro e Avaliação de**



Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

12.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito e pela titular da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade a CONTRATADA pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

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

12.9. 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 pela titular da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** gestora do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei n.º 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. No caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei de Licitações, o contratado reconhece os direitos da Administração Pública.

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

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

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



- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- II – **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – **Judicialmente**, nos termos da legislação;
- IV – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
- V – Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;
- VI – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei N° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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

Estância(SE), ___ de _____ de 2020.

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF nº** _____

NOME: _____ **CPF nº** _____



ANEXO VIII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO N° XXX/20__

DADOS DO SOLICITANTE/PARTICIPANTE

Órgão Participante: Secretaria Municipal XXXX

Responsável/Secretário:

Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX

DADOS DO PROCESSO

Licitação: XXXXX ____/20__

Ata de Registro: ____/20__

Objeto: Aquisição de XXXXX

Contratante: Prefeitura Municipal de Estância

CNPJ: 13.097.050/0001-80

Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX

Responsável:

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXXX

CNPJ:

XXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento fica a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, AUTORIZADA a fornecer os seguintes produtos abaixo descritos:

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

RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO SOLICITANTE

- Esta AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO permite a utilização da Ata de Registro de Preços acima indicada, para realização do processo de empenho da despesa dentro do quantitativo indicado no item anterior;
- A Secretaria Participante/Solicitante é a responsável pelo processo – Empenho da Despesa, Controle e Ordem de Fornecimento e Recebimento; Atesto e Pagamentos – de aquisição dos produtos/serviços junto ao(s) fornecedor/prestador de serviços como nos termos do Edital do certame base desta contratação.

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Secretário Municipal
Secretário(a) Municipal da Infraestrutura e Habitação
Decreto Municipal n° XXXXX/20XX
SECRETARIA GESTORA



ANEXO IX – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

DADOS DO CONTRATO		DATA:
Contrato:		Processo:
Solicitante:		E-mail:
Contratada:		CNPJ:
Resp. Pedido:		Contato:

1. Nos termos do processo acima especificado solicitamos o orçamento dos produtos/serviços abaixo especificados;
2. O Prazo de Resposta desta solicitação é de 24 horas a contar do seu recebimento;
3. Após a emissão/envio do orçamento, a empresa deve aguardar a **Ordem de Serviços/Fornecimento** do órgão solicitante;
4. Qualquer dúvida ou esclarecimento entrar em contato com o responsável pela solicitação.

ASS. DO SOLICITANTE	ASS. RESP. ATENDIMENTO	Nº DA ATA RP	FORMA DE ENVIO
			E-mail
			Venda
			Direita

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOTE	EQUIPAMENTO/OBJETO	PATRIMÔNIO Nº	QTD

OBS.: O modelo poderá ser atualizado conforme necessidade da contratante



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO XXXXXXXXX Nº XX/20xx

NOME DA EMPRESA PROPONENTE

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

A empresa acima classificada, neste ato representada pelo (cargo) senhor(a) (nome do representante legal), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro, para fins da LC nº 123/2006 e sob as penalidades desta, ser:

() **MEI – o Empresário Individual ou o Empreendedor** que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista na Lei Complementar nº 128/2008 e suas alterações.

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Cidade/UF, em _____ de _____ 20____.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa proponente

CPF nº 00.000.000-00

Função na Empresa



ANEXO XI – MODELO CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO
PREGÃO XXXXXXXX N.º XX/20xx

NOME DA EMPRESA PROPONENTE

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

Por meio da presente, em atendimento aos termos do Edital do Pregão XXXXXX n.º ____/20XX, apresentamos o(s) **PREPOSTO(S)** que atuará(ão) para cumprimento e execução da **Ata de Registro de Preços** originada deste certamente.

1 – Preposto

Nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (_____), brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de Curitiba/PR, sito na Rua (_____) n.º (____) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG n.º 9.999.999-9/UF e do CPF n.º 999.999.999-99, para fins de representar a empresa (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 99.999.999/0001-99, estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua _____) n.º (____) – (BAIRRO), junto ao Município de Estância, através do Órgão Gestor e Órgão Participantes da Ata de Registro de Preços.

2 – Dados para Contato

Desta forma disponibilizamos os seguintes dados para contato com esta empresa:

EMPRESA

- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): pessoa-responsavel@empresa.com

PREPOSTO

- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): pessoa-responsavel@empresa.com

Cidade/UF, dia de mês do ano.

(EMPRESA)

(responsável)