



EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 05/2017.
REGISTRO DE PREÇOS

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Estância do Estado de Sergipe torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão, tipo menor preço, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL objetivando **registrar preço para locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos**, atendendo à solicitação da **Secretaria Municipal de Urbanismo**, nos termos das especificações e quantidades detalhadas no **Anexo I do Ofício n.º 196/2017 SMU**.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 8.078/90, n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e n.º 147/14, Decreto Federal n.º 3.555/00, n.º 3.784/01, n.º 5.450/05 e n.º 7.892/13, Decreto Municipal n.º 5.251/05 e n.º 5.603/08, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

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

- **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/04/2017 às 14:00 H – Horário de Brasília**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/05/2017 às 08:00 H – Horário de Brasília**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12/05/2017 às 09:00 H – Horário de Brasília**
- **TEMPO DA DISPUTA:**

a) Inicial: determinado pelo Pregoeiro

b) Randômico: determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, de 01(um) segundo até 30 (trinta) minutos.

2.2. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

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

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

2.3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES:

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

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

2.3.3. Para mais esclarecimentos deste Edital, informa-se:

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

b) Horário de atendimento ao público: 7:00 H às 13:00 H, de segunda-feira a sexta-feira.

c) Referência de tempo: horário de Brasília/DF

d) Sites: www.licitacoes-e.com.br; www.estancia.se.gov.br; www.tce.se.gov.br

e) Endereço Eletrônico: cpl@estancia.se.gov.br

e) Números de Telefones/ FAX: (79)3522-1210 ou (79)3522-1143 Ramal 214.



2.4. ANEXOS:

- 2.4.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 2.4.2. Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;
- 2.4.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Proposta Independente;
- 2.4.5. Anexo IV – Planilha de Custos;
- 2.4.6. Anexo V – Minuta da Ata De Registro de Preços;
- 2.4.7. Anexo VI – Modelo de Ordem de Serviços;
- 2.4.8. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto **registrar preço para locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos**, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Urbanismo, Órgão que Gerenciará o Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

- 5.2.2. Reunidas em consórcio;
 - 5.2.3. Estrangeiras que não funcionem no país;
 - 5.2.4. Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar;
 - 5.2.5. Declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 5.3. Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93.
- 5.4. Para o **Lote I** poderão participar **TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS**;

6. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITAÇÕES-E

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 3.º do Decreto n.º 5.450/05), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. para acesso ao sistema eletrônico no sítio **www.licitacoes-e.com.br**.

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



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

7. DA PARTICIPAÇÃO

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

7.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Estância denominado **Pregoeiro**, nomeado pela **Portaria n.º 601/2017**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site **www.licitacoes-e.com.br**.

7.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.4. Os dados para acesso devem ser informados no site **www.licitacoes-e.com.br**, opção Acesso Identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

7.5. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura torna-se publicamente conhecidas.

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

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

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

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

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

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá as seguintes atribuições:

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



- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 9.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, conforme o art. 19 do Decreto nº 5.450/05.
- 9.2.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo manifestar no sistema eletrônico, através do campo MENSAGENS e em seguida, apresentar memoriais.
- 9.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.
- 9.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.
- 9.5.** As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.
- 9.6.** O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço **www.licitacoes-com.br**, ficando os licitantes interessados obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 9.7.** O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação também poderá ser realizado mediante o e-mail: **cpl@estancia.se.gov.br**
- 9.8.** Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.
- 9.9.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** A partir das **8:00 H do dia 12/05/2017**, data e horário previstos no subitem **2.1.** deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico n.º 05/2017**, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas.
- 10.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.3.** As propostas que não atendem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão desclassificadas **fundamentadamente, sendo registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes**.
- 10.4.** Até a abertura da sessão as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 10.5.** **Não será admitida a desistência da proposta/lance após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.**
- 10.6.** **EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).**
- 10.7.** **Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 10.6, o LICITANTE DESISTENTE ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no item SANÇÕES deste Edital.**

11. FORMULAÇÃO DOS LANCES E ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES



- 11.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 11.2. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 11.3. Só serão aceitos os lances cujos valores sejam inferiores ao seu último lance registrado no sistema eletrônico.
- 11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.5. A disputa ocorrerá de acordo **menor preço diário ofertado**.
- 11.6. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor unitário e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o lote objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor unitário.
- 11.7. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 11.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será encerrada automaticamente pelo sistema a etapa de lances.
- 11.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 11.10. O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.11. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo “on-line” para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um “chat” bilateral.
- 11.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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

- 12.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Estância, conforme determina a Lei Complementar 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.
- 12.2. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias **configura fraude ao certame**, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Estância, nos termos do Item – SANÇÕES.
- 12.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

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

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

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

b) Nesta modalidade, o intervalo percentual citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

12.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

13. DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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



Edital e seus anexos.

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

13.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo II do Edital e observando as exigências contidas nas alíneas do Item 13.1, sob pena de desclassificação.

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

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

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

13.8. A não apresentação pelo licitante vencedor da PLANILHA DE CUSTO acima referida implicará na impossibilidade de requerer o reequilíbrio econômico-financeiro previsto nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

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

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** apurado pelo **menor valor diário ofertado para a Locação de Caminhão Tipo Munck com cesto aéreo para Manutenção da Iluminação Pública Municipal.**

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

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

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

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

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

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

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



15. DA HABILITAÇÃO

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

São documentos de habilitação:

15.2. DECLARAÇÕES

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

MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

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

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2017

(nome da empresa)____, C.N.P.J. n.º _____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico n.º ___/2017, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

Local e data

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

Carimbo do CNPJ

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

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2017.

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

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

Carimbo do CNPJ

15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

D) No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte,



nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.

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

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

15.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

15.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

A) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente.

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

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

A declaração mencionada não será exigida quando o licitante apresentar o Livro Diário da Empresa e/ou o Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial.

MODELO DE DECLARAÇÃO – INFORMAÇÕES CONSTANTES NO BALANÇO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2017.

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

Local e data

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

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

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

Liquidez Geral

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



Liquidez Corrente

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

Solvência Geral

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo})} = \text{igual ou maior que } 1,0$$

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

15.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2017

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

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

Local e data

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

ou Nome / número do C.P.F do responsável pelo setor (Assinatura)

b) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Laudo de Vistoria Técnica pertinente ao funcionamento e segurança do guindaste, registrados no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

16. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

16.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial,



exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 17.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 17.2.** O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.
- 17.3.** Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site www.licitacoes-e.com.br.
- 17.4.** Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar seus memoriais também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias** a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 17.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 17.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo.
- 17.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.8.** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.
- 17.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE.
- 17.10.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o pregoeiro adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1.** Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante vencedor(es), após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.
- 18.2.** Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

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

- 19.1.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores de cada lote serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.
- 19.2.** Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.
- 19.3.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.
- 19.4.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8. 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 quádruplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

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



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

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

21. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

c) A empresa poderá solicitar 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.

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

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

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

21.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I – pela Administração quando:

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

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

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

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

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

II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:



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

22. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO OBJETO

22.1. A locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos registrado será efetuada através da emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme modelo do Anexo VI – Ordem de Serviço; O prazo de início da execução dos serviços após formalizada a solicitação não deverá ser superior a 48 (**quarenta e oito**) horas, e 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.

22.2. O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 03 (três) vias, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de convocação para assinatura. As vias serão distribuídas entre o licitante de preço registrado, a Secretaria Gestora do Registro de Preços e a Comissão Permanente de Licitação, para arquivo nos Autos do Processo Licitatório correspondente.

22.3. A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a responsabilizar-se com as despesas referentes a:

- a) **Manutenção do veículo e do guindaste;**
- b) **Vistorias Técnicas seguros.**
- c) **Multa de Trânsito, taxas, impostos, equipamentos e outras** que venham a ser determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante a ANTT, **Normas Técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadora do MTE vigentes**, que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

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

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

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

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

22.8. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal de Urbanismo** ou por servidor indicado pela Secretaria que posteriormente contratar o objeto registrado.

22.9. A Secretaria Municipal de Urbanismo registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, 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 descumprimento do Termo



contratual;

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

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

22.11. A empresa vencedora do certame deverá obrigatoriamente apresentar à **Secretaria Municipal de Urbanismo** a **documentação do veículo** em original e cópia autenticada.

23. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

23.1. A **locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos** que poderá advir desta Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de **ORDEM DE SERVIÇO**, emitida no Sistema de Registro de Preços;

23.2. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido na Ordem de Serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, no Termo de Contrato e no Edital do Pregão. Neste caso, poderá o Órgão Gestor convidar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, os quais ficarão sujeitos às mesmas condições previstas para o primeiro classificado.

23.3. A empresa deverá utilizar veículo próprio, sendo 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. O veículo deverá ser mantido em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança e portar os equipamentos obrigatórios exigidos pelo **Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Normas Técnicas da ABNT, Normas Regulamentadora do MTE vigentes e Agência Nacional de Transportes e Trânsito – ANTT**;

23.4. A empresa contratada obriga-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução o Termo de Contrato, devendo também apresentar à **CONTRATANTE** o original ou cópia autenticada do **documento do Veículo**, mantendo este documento com a **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato.

23.5. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos serviços de **Locação de Caminhão Tipo Munck com Cesto aéreo para Manutenção da Iluminação Pública Municipal**, mediante requisição da **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

23.6. A empresa contratada deverá apresentar o veículo que será utilizado na prestação de serviços à **Secretaria Municipal de Urbanismo** para esta proceder a **VISTORIA**, vedando a utilização caso estejam em desacordo com os padrões estipulados neste Edital e seus anexos.

23.7. Em caso de troca do(s) veículo(s) a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto a **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

23.8. A empresa contratada deverá **substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas por modelo igual ou similar** o veículo que venha a apresentar qualquer irregularidade, defeito, dificuldade de funcionamento ou utilização que inviabilize a prestação dos serviços. Em caso de descumprimento do prazo citado, serão aplicadas as Sanções contratuais e descontadas as horas ou dias em que o veículo não for utilizado.

23.9. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelas despesas referentes à **manutenção, licenciamento, seguros, taxas, impostos, equipamentos e outras** que venham a serem determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante a **ABNT, Normas Regulamentadora do MTE vigentes e Agência Nacional de Transportes e Trânsito – ANTT**, que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

23.10. Configurada a inviabilidade de cumprimento dos prazos acima expostos, por motivos alheios ou não à vontade da empresa contratada, deverá esta cientificar imediatamente a **Secretaria Municipal de Urbanismo**, antes do término do prazo previsto, apresentando alternativas suficientes que evitem este prejuízo, não se afastando, em qualquer caso, a possibilidade de aplicação das penalidades legalmente cabíveis.



23.11. A empresa contratada deverá providenciar a regularização de pendências/impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita da **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

24. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

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

24.2. O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (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;

24.3. 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;

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

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

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

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

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

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

24.9.1. 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.

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

24.9.3. 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.

24.10. 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.

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

25.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO

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



- 25.1.1.1.** Prestar serviço em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;
- 25.1.1.2.** Apresentar à CONTRATANTE, original ou cópia autenticada do **documento do veículo** que prestará(ão) os serviços;
- 25.1.1.3.** Submeter à aprovação da Secretaria Gestora do Registro de Preços toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 25.1.1.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas com **manutenção e outras** que venham a ser determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.
- 25.1.1.5.** Responsabilizar-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Município ou a terceiros, por seus empregados ou cooperados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do **art. 70 da Lei n.º 8.666/93**, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 25.1.1.6.** Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- 25.1.1.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;
- 25.1.1.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 25.1.1.9.** 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.
- 25.1.1.10.** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Contratante;
- 25.1.1.11.** Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o n.º de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipal de Urbanismo** mantenha os contatos necessários;
- 25.1.1.12.** Comunicar imediatamente a **Secretaria Municipal de Urbanismo** todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada;
- 25.1.1.13.** Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações do serviço, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 25.1.1.14.** Cumprir rigorosamente os percursos e horários estabelecidos pela Secretaria Contratante;
- 25.1.1.15.** Apresentar o veículo limpo e higienizado sempre que solicitado para prestação do serviço;
- 25.1.1.16.** Apresentar o **veículo** que será utilizado na prestação de serviços à Direção de Transportes da **Secretaria Municipal de Urbanismo** para esta proceder a vistoria, vedando a utilização caso estejam em desacordo com os padrões estipulados neste Edital e seus anexos;
- 25.1.1.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituí-lo(s), no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar da notificação da **Secretaria Municipal de Urbanismo** o Veículo quando apresentar desconformidade com o estabelecido no Edital e o Anexo I – Termo de Referência;

25.2. DEVERES DO ÓRGÃO GESTOR

- 25.2.1.** Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o **Órgão Gestor** gerenciar o objeto nos termos abaixo.
- 25.2.1.1.** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
- 25.2.1.2.** Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- 25.2.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 25.2.1.4.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.
- 25.2.1.5.** Solicitar o veículo através de Ordem de Serviço;



- 25.2.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- 25.2.1.7. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- 25.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 25.2.1.9. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 25.2.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 25.2.1.11. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 25.2.1.12. Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de **veículo** a ser fornecido, indicando a Secretaria que utilizará;
- 25.2.1.13. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 25.2.1.14. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- 25.2.1.15. Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- 25.2.1.16. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- 25.2.1.17. Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- 25.2.1.18. Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- 25.2.1.19. Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias;

26. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 26.1. Após registrados os preços a contratação formalizar-se-á mediante a **assinatura do Termo contratual**, conforme modelo, **Anexo VII**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 26.2. A prestadora de serviço será convocada, formalmente, para assinar o Instrumento Contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**.
- 26.3. É facultado a **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 26.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela prestadora de serviços, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Contratante.
- 26.5. Na assinatura do Instrumento Contratual e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Instrumento Contratual.
- 26.6. **O contrato terá vigência de 12 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.
- 26.7. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 26.8. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da SECRETARIA CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 26.9. No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar alterações ocorridas na planilha de custos apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrando a nova composição de preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.



26.10. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da lei 8.666/93, só podendo ser repassado a Contratante após formalização do pedido e do processo de alteração contratual.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

27.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

27.1.3. Apresentar documentação falsa;

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

27.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

27.1.6. Não manter a proposta;

27.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.8. Fizer declaração falsa;

27.1.9. Cometer fraude fiscal.

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

27.2.1. Advertência;

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

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

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

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

28. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

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

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

28.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a **Secretaria Municipal de Urbanismo** 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** 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 – Edital, convite, dispensa ou inexistência e proposta do CONTRATADA;

VII – Cópia da Ata de Registro de Preços ou cópia do contrato;

VIII – 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 recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

IX – Documentos enviados pela CONTRATADA relativo às ocorrências;

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

28.3. 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.

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

28.5. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da **Secretaria Municipal de Urbanismo**, 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.

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

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

29. DA RESCISÃO

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

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

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

a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;



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

30. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

30.1. 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.

30.2. 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.

31. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

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

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. 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.

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

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

32.4. 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.

32.5. 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.

32.6. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior:

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

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

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

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

32.8. 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.

33. DOS CASOS OMISSOS

33.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90, n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e n.º 147/14, Decreto Federal n.º 3.555/00, n.º 3.784/01, n.º 5.450/05 e n.º 7.892/13, Decreto Municipal n.º 5.251/05 e n.º 5.603/08, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

34. DO FORO

34.1. 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, 26 de abril de 2017.

Gilson Andrade de Oliveira
Autoridade Competente

Hermes de Jesus Rocha
Pregoeiro

Equipe de Apoio:

Alyson Crispim Nascimento Santos

Andreza Pereira Feitosa Santiago



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Fonte: Secretaria Municipal de Urbanismo

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para **locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria solicitante assim justifica:

Faz-se necessário a Locação do Caminhão Muque equipado com Cesto Aéreo, que será utilizado na manutenção da iluminação pública municipal, visto que não dispomos deste equipamento na nossa frota. Observando também que em nosso município, principalmente nas principais ruas, avenidas e no forró dromo Gov. João Alves Filho, a rede de distribuição elétrica existente, possuem poste de alta-tensão, os quais têm instalados braço de luminárias públicas, do tipo longo, esse tipo de braço impossibilita a reposição de lâmpadas sem o auxílio do Caminhão Munck equipado com Cesto Aéreo.

Visando continuar com a prestação de serviço na manutenção da iluminação pública, visto que este é de grande importância para a qualidade de vida da nossa cidade, atuando como instrumento de cidadania, permitindo a nossos munícipes desfrutar, plenamente, do espaço público no período noturno. Além de estar diretamente ligada à segurança pública no tráfego. A manutenção da iluminação pública previne a criminalidade, embeleza nossas áreas urbanas, destaca e valoriza monumentos, prédios e paisagens, facilita a hierarquia viária, orienta percursos e aproveita melhor as áreas de lazer.

A melhoria da qualidade dos sistemas de iluminação pública traduz-se em melhor imagem da cidade, favorecendo o turismo, o comércio, e o lazer noturno, ampliando a cultura do uso eficiente e racional da energia elétrica, contribuindo, assim, para o desenvolvimento social e econômico da população.

Assim, entendemos justificada a necessidade da realização desta despesa.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Locação de Caminhão Munck – equipado com Cesta Aérea confeccionada em material com isolamento elétrico , para ser utilizada na manutenção da iluminação pública, itens de segurança de acordo com as Normas Técnica da ABNT e Normas Regulamentadoras do MTE vigentes, e possuir capacidade a partir de 120 kg, Lança hidráulica com alcance mínimo de 9 (nove) metros. A CONTRATADA deverá apresentar anotação de Responsabilidade Técnicas – ART, bem como laudo de vistoria técnica registrado no CREA, pertinente ao funcionamento e segurança do guindaste; A contratada arcará com a manutenção do veículo e do guindaste, vistorias técnicas, seguros, multa de trânsito, taxas, impostos, equipamentos e outras que venham a ser determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias	DIÁRIA	150



perante a ANTT, Normas Técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras do MTE vigentes, que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados A CONTRATANTE responsabiliza-se por todas as despesas com Motorista e suas obrigações trabalhistas e previdenciárias. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.		
--	--	--

O Valor Unitário de referência para este lote será de R\$ 1.208,33 (Um mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos). A disputa ocorrerá pelo valor diário do lote.

4. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de Execução dos Serviços, após formalizada a solicitação não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas, o Caminhão Munck deverá ser entregue na sede da Secretaria, localizada na Av. Lourival Batista, 275 – Bairro Centro, no horário de 07:00 às 13:00 horas.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E/OU SUBSTITUIÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá substituir no prazo de 2(duas) horas por modelo igual ou similar o veículo que venham a apresentar qualquer irregularidade, defeito, dificuldade de funcionamento ou utilização que inviabilize a prestação de Serviços.

6. FORMA COMO OS SERVIÇOS / COMPRAS SERÃO SOLICITADOS

6.1. A locação de veículos será formalizada por meio de ORDEM DE SERVIÇO, emitida no Sistema de Preços. No qual terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que seja encaminhado o veículo a ser utilizado por esta secretaria.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO OU SERVIÇO

7.1. A Prestação de serviço de Locação do Caminhão Munck será realizado em dia, local e horário especificado na Ordem de Serviço.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar serviço em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos; Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que solicitado os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

8.2. Apresentar o veículo limpo e higienizado sempre que solicitado para prestação do serviço;

8.3. Submeter à aprovação da Secretaria Gestora do Registro de Preços toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;

8.4. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que solicitado os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

8.5. **Manutenção do veículo e do guindaste, vistorias técnicas, seguros, multa de trânsito, taxas, impostos, equipamentos e outras** que venham a ser determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante a ANTT, **Normas Técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras do MTE vigentes**, que



incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
- 9.2. Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- 9.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 9.4. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 9.5. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as despesas com **motorista e suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e combustível**;
- 9.7. O veículo só poderá ser conduzido por profissionais detentores de **Carteira Nacional de Habilitação de categoria "D"**;
- 9.8. Despesa com Combustível;
- 9.9. Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de veículo a ser fornecido, indicando a Secretaria que utilizará;
- 9.10. Solicitar o veículo através de Ordem de Serviço;

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Secretaria Municipal de Urbanismo ou por um servidor indicado pela secretaria que posteriormente contratar o objeto registrado.

12. SANÇÕES

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

- 12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 12.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
 - 12.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.6. Não manter a proposta;
 - 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.8. Fizer declaração falsa;
 - 12.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 12.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:
- 12.2.1. Advertência;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.014.086

12.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;

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

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

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

Estância/SE, 26 de abril de 2017.

Gilson Andrade de Oliveira
Autoridade Competente

Hermes de Jesus Rocha
Pregoeiro

Equipe de Apoio:

Alyson Crispim Nascimento Santos

Andreza Pereira Feitosa Santiago



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

1. Razão Social:
2. CNPJ:
3. Endereço:
4. Fone/Fax:
5. Nome do Representante Legal: _____ RG _____ e CPF: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico n.º _____/2017 – Registro de Preços

LOTE _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO DA DESPESA	VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
1				

1. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.
2. Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita execução do serviço, tais como: manutenção dos **Veículos** e outras que venham a serem determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante as **Normas Técnicas da ABNT, Normas Regulamentadora do MTE vigentes e Agência Nacional de Transportes e Trânsito – ANTT**, e ainda os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.
3. Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.
4. O prazo máximo para execução dos serviços será de _____ **dias**, contados a partir da solicitação da Contratante.
5. O valor da proposta é de R\$ _____, nos termos acima.

Estância-SE, _____ de _____ de 2017

(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

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

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

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

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

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

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

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

Estância/SE, ____ de _____ de 2017.

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



ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

1. Razão Social:
2. CNPJ:
3. Endereço:
4. Fone/Fax:
5. E-mail:
6. Banco: Agência:
7. Local/Data:
8. Conta-Corrente n.º:

LOTE ____

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

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

Nome do Representante Legal: _____

CPF n.º: _____

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



ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2017

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

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

Havendo a necessidade de ____ que compõe o objeto desta Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de ____ 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 de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico n.º ____/2017 – SRP** são:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

2.11. 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 à Secretaria Gestora do Registro de Preços para que esta emita Ordem de Serviço.

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

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

3. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

c) A empresa poderá solicitar 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.

4. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I – pela Administração quando:



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

II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:

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

Estância(SE), ____ de _____ de 2017.

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

Empresa



ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N.º ____/2017

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO n.º _____/2017

1. Autorizamos a empresa abaixo qualificada entregar o(s) **Veículos** (s) adiante relacionado (s) para sua locação, observadas as especificações e demais condições constantes da **Ata de Registro de Preços** decorrente do **Pregão Eletrônico** n.º _____/2017, de acordo com os preços registrados.

Empresa: _____

Endereço:

CNPJ n.º

Telefone:

Fax:

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

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

I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

II – FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

III – PROJETO DE ATIVIDADE:

IV – ELEMENTO DE DESPESA:

V – SUBELEMENTO:

VI – FONTE DE RECURSO:

Estância(SE), XX de XXXXXXX de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

Ciente em ____/____/____

EMPRESA



ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO n.º ____/2017. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA POR INTERMÉDIO DA _____ E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, **PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2017 – REGISTRO DE PREÇOS.**

Termo contratual celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA** inscrito no CNPJ sob o n.º 13.097.050/0001-80 representado por seu **Prefeito, Sr. GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**, C.P.F n.º 189.926.795-00 e RG de n.º 305.196 SSP/SE, residente e domiciliado à Rua José Gomes de Oliva n.º 250, Bairro Alagoas, Estância/SE, CEP 49.200-000, por intermédio da Secretaria _____ neste ato representada por _____, _____, C.P.F 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/____, 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 Eletrônico n.º ____/2017**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei Federal n.º 8.078/90, n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e n.º 147/14, Decreto Federal n.º 3.555/00, n.º 3.784/01, n.º 5.450/05 e n.º 7.892/13, Decreto Municipal n.º 5.251/05 e n.º 5.603/08, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste termo é **locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos**, conforme especificações e quantidades detalhadas no Anexo I deste Termo.
- 2.2. Os termos do presente estão de acordo com o especificado no Item da Ata de Registro de Preço decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/2017 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 Serviço 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 nº 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 de Urbanismo**, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

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

4.5. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os preços para a prestação de serviço são os unitários ofertados por item, nos termos da Ata de Registro de Preços nº ___/2017, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º ____/2017** e contidos na proposta da empresa, conforme especificação abaixo:

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

CLÁUSULA SEXTA – 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	Saldo Orçamentário

6.2 As despesas de **exercícios posteriores** serão empenhadas no exercício correspondente

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E RETENÇÕES DO CONTRATO

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

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

7.2.1. 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.

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

7.2.3. 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.

7.3. 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.

7.4. 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 e 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, referente ao mês faturado.

7.6. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

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

8.1.1. Durante a vigência do Contrato, a Empresa deverá:

8.1.2. Prestar serviço em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;

8.1.3. Apresentar à CONTRATANTE, original ou cópia autenticada do **documento do veículo** que prestará(ão) os serviços;

8.1.4. Submeter à aprovação da Secretaria Gestora do Registro de Preços toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas com **manutenção do veículo e outras** que venham a ser determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

8.1.6. Responsabilizar-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Município ou a terceiros, por seus empregados ou cooperados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do **art. 70 da Lei nº 8.666/93**, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

8.1.7. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que solicitado os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

8.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;

8.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

8.1.10. 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.

8.1.11. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Contratante;



- 8.1.12. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o n.º de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipal de Urbanismo** mantenha os contatos necessários;
- 8.1.13. Comunicar imediatamente a **Secretaria Municipal de Urbanismo** todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada;
- 8.1.14. Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações do serviço, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 8.1.15. Cumprir rigorosamente os percursos e horários estabelecidos pela Secretaria Contratante;
- 8.1.16. Apresentar o veículo limpo e higienizado sempre que solicitado para prestação do serviço;
- 8.1.17. Apresentar o **veículo** que será utilizado na prestação de serviços à Direção de Transportes da **Secretaria Municipal de Urbanismo** para esta proceder a vistoria, vedando a utilização caso estejam em desacordo com os padrões estipulados neste Edital e seus anexos;
- 8.1.18. Reparar, corrigir, remover ou substituí-lo(s), no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar da notificação da **Secretaria Municipal de Urbanismo** o **veículo** quando apresentar desconformidade com o estabelecido no Edital e o Anexo I – Termo de Referência.

8.2. NA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO, OBRIGA-SE A CONTRATANTE A:

- 8.2.1. Na vigência do Contrato, compromete-se o **Órgão Gestor** gerenciar o objeto nos termos abaixo.
- 8.2.1.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
- 8.2.1.2. Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- 8.2.1.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 8.2.1.4. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.
- 8.2.1.5. Solicitar o veículo através de Ordem de Serviço;
- 8.2.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- 8.2.1.7. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- 8.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 8.2.1.10. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 8.2.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 8.2.1.12. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 8.2.1.13. Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de veículo a ser fornecido, indicando a Secretaria que utilizará;
- 8.2.1.14. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 8.2.1.15. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- 8.2.1.16. Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- 8.2.1.17. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- 8.2.1.18. Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- 8.2.1.19. Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- 8.2.1.20. Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias;
- 8.2.1.21 Responsabilizar-se por todas as despesas com **motoristas e suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, combustíveis;**
- 8.2.1.21 O veículo só poderá ser conduzido por profissionais detentores de **Carteira Nacional de Habilitação de categoria "D"**;



8.2.1.22 Despesa com Combustível;

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos que poderá advir deste Contrato será efetuada por meio de ORDEM DE SERVIÇO, emitida no Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caso a empresa não cumpra o prazo estabelecido na Ordem de Serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, no Termo de Contrato e no Edital do Pregão. Neste caso, poderá o Órgão Gestor convidar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, os quais ficarão sujeitos às mesmas condições previstas para o primeiro classificado.

9.3. A empresa contratada obriga-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução o Termo de Contrato, devendo também apresentar à CONTRATANTE o original ou cópia autenticada do **documento do veículo**, mantendo este documento com a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

9.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos serviços de **locação de Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para manutenção dos serviços públicos**, mediante requisição da **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

9.5. A empresa contratada deverá apresentar o veículo que será utilizado na prestação de serviços à **Secretaria Municipal de Urbanismo** para esta proceder a VISTORIA, vedando a utilização caso estejam em desacordo com os padrões estipulados no Edital e seus anexos.

9.6. Em caso de troca do **veículo** a CONTRATADA deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto a **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

9.7. A empresa contratada deverá **substituir no prazo máximo de 2 (duas) horas por modelo igual ou similar ao veículo** que venha a apresentar qualquer irregularidade, defeito, dificuldade de funcionamento ou utilização que inviabilize a prestação dos serviços. Em caso de descumprimento do prazo citado, serão aplicadas as Sanções contratuais e descontadas as horas ou dias em que o veículo não for utilizado.

9.8. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelas despesas referentes, **manutenção, impostos e outras** que venham a serem determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

9.9. Configurada a inviabilidade de cumprimento dos prazos acima expostos, por motivos alheios ou não à vontade da empresa contratada, deverá esta cientificar imediatamente a **Secretaria Municipal de Urbanismo**, antes do término do prazo previsto, apresentando alternativas suficientes que evitem este prejuízo, não se afastando, em qualquer caso, a possibilidade de aplicação das penalidades legalmente cabíveis.

9.10. A empresa contratada deverá providenciar a regularização de pendências/impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita da **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

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

10.1. A locação do Veículo registrado será efetuada através da emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme modelo do Anexo VI – Ordem de Serviço; O prazo de início da execução dos serviços após formalizada a solicitação não deverá ser superior a 02 (dois) dias, e 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. 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. As vias serão distribuídas entre o



licitante de preço registrado, a Secretaria Gestora do Registro de Preços e a Comissão Permanente de Licitação, para arquivo nos Autos do Processo Licitatório correspondente.

10.3. A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a responsabilizar-se com as despesas referentes a:

- a) Manutenção do veículo e do guindaste;**
- b) Vistorias Técnicas seguros.**
- c) Multa de Trânsito, taxas, impostos, equipamentos e outras** que venham a ser determinadas pela legislação pertinente, inclusive quanto a todas as exigências necessárias perante a ANTT, **Normas Técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadora do MTE vigentes**, que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

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

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

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

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

10.8. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal de Urbanismo** ou por servidor indicado pela Secretaria que posteriormente contratar o objeto registrado.

10.9. A **Secretaria Municipal de Urbanismo** registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;**
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, 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 descumprimento do Termo contratual;**
- g) Registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da CONTRATADA;**

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

10.11. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar à **Secretaria Municipal de Urbanismo a documentação do Veículo** em original e cópia autenticada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 11.1.3.** Apresentar documentação falsa;



- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 11.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.6. Não manter a proposta;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.8. Fizer declaração falsa;
- 11.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 11.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;
- 11.2.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou Assinatura do Termo de Contrato;
- 11.2.4. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;
- 11.2.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

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

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

12.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a **Secretaria Municipal de Urbanismo** 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** 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 – Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do CONTRATADA;

VII – Cópia da Ata de Registro de Preços ou cópia do contrato;

VIII – 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 recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

IX – Documentos enviados pela CONTRATADA relativo às ocorrências;



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

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

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

12.5. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da **Secretaria Municipal de Urbanismo**, 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.

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

12.7. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da **Secretaria Municipal de Urbanismo**, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação 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 nº 8.666/93, neste Edital e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

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

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

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



- II – Judicialmente, nos termos da legislação;
- III – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
- IV – Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;
- V – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ C.P.F n.º _____

_____ C.P.F n.º _____