

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2019****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****EXCLUSIVO PARA ME/EPP****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1079/2015****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, designado pela Portaria nº 152/2019 e Equipe de Apoio pela Portaria nº 164/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de até 04 (quatro) VAGAS e RESERVA DE VAGAS EM ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA**, que desenvolva serviço de **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**, para crianças na faixa etária de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos e/ou adolescentes na faixa etária de 12 anos a 18 anos incompletos, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2.2. As quantidades constantes no Termo de Referência- Anexo I, deste edital poderão não ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de Autorização de Compras ou Serviços/Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

2.3. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **09.05.2019** às **9h** ao dia **21.05.2019** às **8h20min**.

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até o dia **17.05.2019** às **17h**.

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **21.05.2019** às **8h30min**.

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **21.05.2019** às **9h**

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: editais@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 023/2019- SRP DE VAGAS E RESERVA DE VAGA EM ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.3.1. declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

5.3.2. estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.3.3. reunidos sob forma de consórcio;

5.3.4. esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.3.5. enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto à Confederação Nacional dos Municípios através do Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações.

7.1.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a proponente que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.

7.3. Os Proponentes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pela Pregoeira.

7.4. Será considerada aceitável a proposta que:

a) atenda a todos os termos deste Edital;

b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.

7.4.1. Constatada a existência de proposta(s) inexeqüível(eis) a Pregoeira excluirá o proponente da etapa de lances.

7.5. Aberta a etapa competitiva, os proponentes poderão encaminhar lance, exclusivamente, por meio do provedor eletrônico.

7.6. Os proponentes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.8. Durante a sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais proponentes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 7.3 acima.

7.9. A etapa de lances será encerrada por decisão da pregoeira, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9.1. A sessão pública do Pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos proponentes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.10. A pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

7.10.1. Após o encerramento da fase de lances, desempates e declaração dos vencedores, o proponente DEVERÁ ficar **ON LINE** no sistema para a **FASE DE NEGOCIAÇÃO**, via chat com a Pregoeira, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores.

7.11. Em havendo desconexão entre a Pregoeira e os demais proponentes por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.12. Caso haja desconexão do sistema para a Pregoeira, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos proponentes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pela Pregoeira os atos até então praticados serão considerados válidos.

7.13. A Pregoeira poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.14. A Pregoeira anunciará o proponente de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

7.15.1. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

vencedor do certame o proponente detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

7.19. Definidos os vencedores de cada item, estes deverão encaminhar a documentação de habilitação e proposta financeira, nas formas e nos prazos estabelecidos nos itens 8 e 9, respectivamente.

7.20. O disposto nos itens 7.15 a 7.17 deste edital **não serão utilizados** em caso de licitação exclusiva ME/EPP.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante detentor da proposta vencedora deverá encaminhar após o final da sessão pública, para o e-mail **editais@glorinha.rs.gov.br**, a **proposta** ajustada ao lance vencedor do item, no prazo de 02 (duas) horas; com posterior encaminhamento do original da proposta e a documentação abaixo relacionada, via SEDEX ou outro meio, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do certame, aos cuidados da Pregoeira Vanessa Dieter, no seguinte endereço: **AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, Nº 23.400, CENTRO, CEP 94.380-000, GLORINHA/RS – SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**. Caso os documentos não sejam recebidos pela Pregoeira dentro das 72 (setenta e duas) horas, o licitante será inabilitado.

8.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá informar em sua face externa o número do Pregão a que se refere e a identificação do licitante (Razão Social, CNPJ e endereço).

8.3. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
 - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
 - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Apoio, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, na forma do art. 32 da Lei 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

8.5. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) a) Atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviço igual ou similar ao deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável);
- b) Declaração de que a licitante possua **Responsável Técnico**, devidamente registrado no Conselho (Devidamente comprovado através de documento expedido pelo órgão competente – (CFP), (CRPs) ou CRESS).
- b.1) Comprovação de vínculo do profissional ao quadro permanente da licitante, quando o nome não constar na Certidão de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional, far-se-á mediante apresentação de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado e/ou Contrato de prestação de serviços por tempo indeterminado.
- c) Licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária ativo (a licitante deverá manter atualizada durante o período do Contrato).

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**
- b) Comprovação de capital social mínimo da empresa igual ou superior a 10% do valor de referência do município para prestação dos serviços.

IV – REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT)

V – DECLARAÇÕES: (CF. ANEXO II)

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

d) A empresa **deverá** apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial ou Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, **para fins de participação no certame**, e aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(modelo Anexo III).**

e) No caso de licitação exclusiva para ME/EPP é **obrigatória** a apresentação do item acima.

8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 8.4., inclusive de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, **desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.**

b) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

c) A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

9. DAS PROPOSTAS

9.1. Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.2. Após o encerramento da sessão de disputa de lances, nos prazos e na forma dos itens 8.1, 8.4 e 8.5, o licitante vencedor deverá encaminhar sua

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

proposta escrita, devidamente assinada e em conformidade com este edital, conforme modelo de proposta de preços – **Anexo III**

9.3. Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre a execução dos serviços.

9.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.5. A execução dos serviços será conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Serviço/Nota de Empenho ou assinatura do contrato.

9.6. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas** decimais após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

9.8. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** do mês, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

10.2. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução ao proponente vencedor, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

10.3. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade do proponente vencedor que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

10.4. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, o proponente vencedor discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

10.5. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no ANEXO IV, com validade pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a Ata de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 03 dias úteis após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

11.2.1. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 03 (três) dias úteis após a confirmação de recebimento, poderá ser enquadrado nas penalidades do item 19 e outras previstas neste edital.

11.2.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso.

11.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Autorização de Serviço/Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato.

11.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.4.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.

11.5. Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site <http://glorinha.rs.gov.br/gov/>.

11.6. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

11.7. Os Órgãos que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse perante o Setor de Compras e Licitações, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

12. DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

12.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.4. O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

12.5. A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

12.6. Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

12.6.1. Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

12.6.2. Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

12.6.3. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

b) Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

12.6.4. O Setor de Compras e Licitações, deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

12.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12.6.6. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 12 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

13.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

13.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

14. DO CONTRATO

14.1. Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

14.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15. DO MODO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão executados, conforme a necessidade, de acordo com os pedidos solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme serviços especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

15.2. Mediante escrita e justificada solicitação da empresa Contratada, o prazo declinado no item acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para o início dos serviços.

15.3. A Autorização de Serviços, bem como a Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por e-mail.

16. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

16.1. Serão suportados exclusivamente pela Contratada:

16.1.1. os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros e de responsabilidade civil ou quaisquer outros resultantes da prestação dos serviços; para atender todas as exigências deste edital.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal solicitante, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

17.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

17.3. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

17.4. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

17.5. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

17.6. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

17.7. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****18. DAS OBRIGAÇÕES**

18.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.

18.2. São obrigações da Contratada:

18.2.1. Prestar os serviços nos termos do item 2 e 15 do presente edital;

18.2.2. Prestar os serviços com as mesmas características indicadas na proposta;

18.2.3. atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 17, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

18.2.4. reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.3. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

19. DAS PENALIDADES

19.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

19.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

19.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

19.4. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 19.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

19.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

19.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

19.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 19.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

19.10. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

19.11. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

19.12. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

20. DA RESCISÃO

20.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

20.1.1 quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 19.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

20.1.2 rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 17.4;

20.1.3 falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

20.1.4 e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

20.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros proponentes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

20.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico**, no Portal de Compras Públicas.

21.2. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

21.3. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

21.4. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

21.5. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.6. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

21.7. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 - Glorinha/RS.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico**, no Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

22.2. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

22.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Proponentes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

22.7. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

22.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

22.11. 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 tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo especial para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

22.12. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – **Anexo I;**

Modelo de Declaração – **Anexo II;**

Modelo de Proposta de Preços – **Anexo III;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Modelo Credenciamento- **Anexo IV**;
Minuta da Ata Registro de Preços - **Anexo V**;
Minuta de Contrato- Anexo VI.

Glorinha, 09 de maio de 2019

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

*Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.
Em ____/____/20____*

Vanessa Lourenço Dieter
Pregoeira Municipal
Portaria nº 152/2019

Assessoria Jurídica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1079/2015****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

1) REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de até **04 (quatro) VAGAS e RESERVA DE VAGAS EM ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA**, que desenvolva serviço de acolhimento institucional, para crianças na faixa etária de **0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos e/ou adolescentes na faixa etária de 12 anos a 18 anos incompletos**, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2) Justificativa

O presente projeto básico tem por finalidade nortear a contratação de vaga em serviço de acolhimento institucional que atenda as necessidades peculiares do nosso município.

Tendo em vista as ações previstas na política de assistência social, no âmbito da proteção social especial, de acordo com a tipificação nacional dos serviços sócio assistenciais para a prestação de serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

A instituição deverá oferecer as crianças e adolescentes um ambiente agradável, educativo e seguro, propiciando o resgate de valores básicos de convivência familiar e comunitária, para as livre expressão de suas potencialidades enquanto seres em desenvolvimento.

A avaliação e monitoramento do serviço de acolhimento prestado pela instituição ocorrerão, mediante o preenchimento das vagas, através da equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Objetivo: Acolher e garantir proteção integral a criança e adolescente em situação de risco pessoal, social e de abandono.

3) Fiscalização

A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, através do(a) gestor(a), e na ausência deste(a) pelo(a) Coordenador(a) do CRAS.

4) Descrição dos Serviços

Oferecer acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive aqueles com deficiência, aos quais foi aplicada medida de proteção, em situação de risco pessoal, por motivo de abandono ou violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme definição do Poder Judiciário.

A entidade deve oferecer ambiente acolhedor, ter aspecto semelhante ao de uma residência, sem distanciar-se excessivamente da comunidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. O atendimento prestado deve favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. No caso de grupos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco estes devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos mesmos, garantido a unidade entre irmãos acolhidos e mãe e filho, no caso de mãe adolescente.

As condições de acesso se dará por requisição do Conselho Tutelar conforme determinação do Poder Judiciário ou através do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social). Deverá nesses casos haver comunicação às autoridades competentes, conforme previsto no artigo 93 do ECA (Estatuto da Criança e Adolescentes).

O acolhimento será mantido até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou colocação em família substituta.

4) Metas**a) QUALITATIVAS:**

- ✚ Acolher e garantir proteção integral;
- ✚ Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- ✚ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- ✚ Possibilitar a convivência comunitária;
- ✚ Promover acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- ✚ Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- ✚ Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- ✚ Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- ✚ Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.

b) QUANTITATIVAS:

I - Quantidade de vagas a serem registradas:

ITEM	QUANT VAGAS ESTIMADA	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO ORÇADO	TOTAL PREÇO MÉDIO ORÇADO (PARA 4 VAGAS/MES)
01	04	Vagas para crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos e/ou adolescentes de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos;	R\$ 2783,33	R\$ 11.333,32

TOTAL MEDIO ORÇADO/MENSAL: R\$ 11.133,32

5) Condições de caráter essencial ao serviço:

a) **Recursos físicos** - ambiente com características residenciais contendo: sala de estar, sala de jantar, cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, dispensas e área externa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

b) **Recursos materiais** – materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, materiais de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

c) **Recursos humanos** – coordenador, cuidador e equipe técnica com formação necessária para o desenvolvimento do serviço de acolhimento institucional, desde a acolhida, recepção, entrevista, adoção de metodologia de trabalho, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos, construção do plano individual de atendimento, estudo social, trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1079/2015****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****ANEXO II****DECLARAÇÃO**

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; () Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1079/2015
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
ANEXO III**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____._____._____/_____-____

Dados bancários: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

QUANTITATIVOS				
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
01	04	vaga	Vaga mensal para criança de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos.	XXX

Caso não seja utilizada a vaga, a Prefeitura Municipal vai pagar apenas a reserva de vaga no percentual de 10%, sobre o valor da vaga.

Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Data e Assinatura do proponente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1079/2015****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****ANEXO IV****CREDENCIAMENTO**

A empresa _____
credencia o Sr (a) _____, CPF nº
_____, RG nº _____, com endereço na
_____ e Telefone e/ou Fax nº
_____, e-mail _____ conferindo-lhe todos os
poderes necessários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

Glorinha, ____ de _____ de 2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1079/2015
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**ANEXO V****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2019**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Darci José Lima da Rosa, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, domiciliado e residente neste Município, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337, de 28 de março de 2007 e Decreto Municipal nº 3.420, de 22 de dezembro de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS N.º 0xx/2017, com itens homologados em xx/xx/2017, Processo Administrativo nº 1079/2015, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições prevista no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Aquisição de **VAGA e RESERVA DE VAGA EM ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA**, que desenvolva serviço de **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**, para crianças na faixa etária de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos e/ou adolescentes na faixa etária de 12 anos a 18 anos incompletos para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0xx/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DO FORNECEDOR

CNPJ N.º	Razão Social:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		
Endereço Eletrônico:		
Representante:		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

RG n°/UF	CPF n°:
-----------------	----------------

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, a especificação do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

QUANTITATIVOS				
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$
01	04	vaga	Vaga mensal para criança de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos.	XXX

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de XX/XX/2019 tendo validade até XX/XX/2020, não podendo ser prorrogada.

5. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

5.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2019

5.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6. DO PAGAMENTO

6.1- O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** do mês, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

6.2. O documento fiscal citado no item 10.1, deverá vir acompanhado das CNDs de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT), bem como das seguintes comprovações:

a) Comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, que se dará através de "Atestado de Cumprimento de Obrigações Contratuais", fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, atestando a execução dos serviços, em conformidade com as cláusulas contratuais;

6.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

6.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

6.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1- Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2- Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

8.3- A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4- O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1- O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

9.2- Pelo MUNICÍPIO, quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

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

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

9.3- Pelo FORNECEDOR, quando:

a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos na Cláusula 9.2, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos Serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos Serviços constantes do registro de preços.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1- A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, através do(a) gestor(a), e na ausência deste(a) pelo(a) Coordenador(a) do CRAS.

10.2- Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

10.3- Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

10.4- Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

10.5- A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

10.6- O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de fornecimento dos Serviços, tais como os prazos para execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Edital.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços, far-se-á através do site oficial do município, em até 10 (dez) dias do mês seguinte ao da assinatura.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, xx de xxxxxxxx de 2019.

Prefeito Municipal

Empresa Detentora do Preço Registrado

TESTEMUNHAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1079/2015
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE VAGA E
RESERVA DE VAGA EM ENTIDADE PÚBLICA
OU PRIVADA, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE
GLORINHA E A EMPRESA XXXXXXXXXX**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. **DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Rua XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX representada neste ato pelo, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente na Rua XXXXXXXXXXXX, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº 1079/2015, este contrato de prestação de serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1 – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº 0xx/2019 de aquisição de VAGA e RESERVA DE VAGA EM ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA**, mediante convênio, que desenvolva serviço de acolhimento institucional, para crianças na faixa etária de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos e adolescentes na faixa etária de 12 anos a 18 anos incompletos para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme especificados abaixo:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA
01	04	vaga	Vaga mensal para criança de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos.	XXX

Caso não seja utilizada a vaga, a Prefeitura Municipal vai pagar apenas a **reserva de vaga** no percentual de **10%**, sobre o valor da vaga.

Os subitens 1.1 e 2.1 serão os valores referentes a 10% dos itens 1 e 2 respectivamente, no valor final da proposta.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2 - O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

2.1. O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** do mês seguinte, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

2.2. O documento fiscal citado no item 2.1, deverá vir acompanhado das CNDs de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT), bem como das seguintes comprovações:

a) Comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, que se dará através de "Atestado de Cumprimento de Obrigações Contratuais", fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, atestando a execução dos serviços, em conformidade com as cláusulas contratuais;

2.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

2.3. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

2.4. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3 - O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até 60 meses.

DOS RECURSOS

4 - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta do da seguinte dotação orçamentária:

xxxxxxxxxx

DA FISCALIZAÇÃO

5 - A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, através do(a) gestor(a), e na ausência deste(a) pelo(a) Coordenador(a) do CRAS.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6 - Compete à CONTRATANTE:

6.1.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no presente contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7 - A CONTRATADA obriga-se:

7.2 - Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato.

7.2.1 - Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato.

7.2.2 - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento do serviço, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

7.3 - Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

7.4 - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.5 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****DAS PENALIDADES**

8. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

8.1. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

8.2. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

8.3. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 8.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

8.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

8.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

DA RESCISÃO

9 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- II - O atraso injustificado na entrega no início do serviço;
- III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;
- IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;
- VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;
- VIII - Razões de interesse do serviço público;
- IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

DO FORO

10 - O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11 - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

11.1 - Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

*Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.*

Em ____/____/20____

Assessoria Jurídica