

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2019**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA DE 25% EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**, 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, Lei complementar 155/2016, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014 e Decreto Municipal 4.378/2018 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 publicidade e segurança ao certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, em conformidade com as Portarias nº 152/2019 e 164/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), o qual estará disponível o edital, impugnações, atas e demais informações pertinentes ao certame.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TOCO (INCLUINDO MOTORISTA, MANUTENÇÃO E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATADA)**, para a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, conforme especificações constante no 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.

**2.4.** "Cota Principal" Cota 01 - Com cota de 75% (setenta e cinco por cento) do referido montante do objeto está aberto para a participação de todos os interessados que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**2.5.** Cota Reservada” Cota 02 – Fica reservada a Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do referido montante do objeto para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação quanto ao restante, em conformidade ao art.48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 (Redação dada pela Lei Complementar N.º147/2014).

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **03.09.2019** às **9h** ao dia **13.09.2019** às **8h20min.**

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até o dia **11.09.2019** às **14h.**

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **13.09.2019** às **8h30min.**

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **13.09.2019** às **10h30min.**

**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](http://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.

**5.4.** Da participação com reserva de cota de 25% exclusiva para Microempresas – ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP:

**5.4.1.** Para a Cota 02 “Cota Reservada” não poderão participar as empresas que não estão enquadradas na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**5.4.2.** Para a Cota 02 "Cota Reservada" as interessadas deverão declarar a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP para alcance dos benéficos da Licitação com reserva de cota;

**5.4.3.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar certidão simplificada da junta comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital e a declaração contida no **Anexo II**.

**5.4.4.** No caso de Microempreendedor Individual: o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI comprovará o enquadramento como Microempresa, não sendo exigido o documento descrito no item 5.4.3.

**6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento 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.

**6.5.** O proponente 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.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro 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 licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.

**7.3.** Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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) o Pregoeiro excluirá o Licitante da etapa de lances.

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

**7.6.** Os Licitantes 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 Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item

7.3 acima.

**7.9.** A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrerá o período de tempo de 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 manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos Licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

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

**7.11.** Em havendo desconexão entre o Pregoeiro e os demais Licitantes 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 o Pregoeiro, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pelo Pregoeiro os atos até então praticados serão considerados válidos.

**7.13.** O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

**7.14.** O Pregoeiro anunciará o Licitante 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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 vencedor do certame o licitante 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.

**8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O proponente detentor da proposta vencedora deverá encaminhar após o final da sessão pública, para o e-mail [editais@glorinha.rs.gov.br](mailto:editais@glorinha.rs.gov.br), a **proposta** ajustada ao lance vencedor, 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 proponente 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 proponente (Razão Social, CNPJ e endereço).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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

- Se o proponente for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o proponente 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 proponente.

**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.

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

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** 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.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove a prestação de serviços, similar ou igual ao objeto deste Edital, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

**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 patrimônio líquido da empresa igual ou superior a 10% do valor de referência do município para execução dos serviços.

**IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 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 de Pessoa Jurídica do FGTS;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- 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 atende a todas as exigências de habilitação;
- c) Declaração de que não foi declarada inidônea 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. No caso de de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. **(modelo Anexo III).**

**8.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, 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, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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 licitantes 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](http://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 proponente vencedor deverá encaminhar sua proposta escrita, devidamente assinada e em conformidade com este edital (**modelo Anexo IV**).

**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 o preço dos materiais.

**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.** O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

**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.

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

**10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão 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); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

**10.1.1** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

comprovação de pagamento do salário e benefícios do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior.

**10.1.2** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

**10.1.3** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado após a comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso.

**10.2** A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**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 VII, com validade pelo período de até 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2.** 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.

**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 17 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 Compras/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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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/category/compras-publicas/registros-de-preco/>

**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 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:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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\$		%	

**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.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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:

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

**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. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** 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.

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

**15.3.** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Recebimento do objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**15.4.** 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.

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

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

**15.7.** O recebimento provisório ou definitivo dos gás, por parte da Secretaria Municipal solicitante, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

**16. 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.** Entregar o objeto nos termos do item 2 e 15 do presente edital;

**18.2.2.** Entregar o objeto 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.

**17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, 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.

**17.2.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**17.3.** 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.

**17.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

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

**17.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 17.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**17.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente 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.

**17.8.** 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.

**17.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 17.5 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.

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

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

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

**18. DA RESCISÃO**

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

**18.1.1** quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 17.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

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

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

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

**18.2.** 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.

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

**19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**19.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, através de meio eletrônico, pelo Portal de Compras Públicas, pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <http://glorinha.rs.gov.br/gov/> Poderão ser obtidas informações através do telefone (51) 3487-1020, pelo e-mail [editais@glorinha.rs.gov.br](mailto:editais@glorinha.rs.gov.br) e/ou [compraslicitacoes@glorinha.rs.gov.br](mailto:compraslicitacoes@glorinha.rs.gov.br) e diretamente no Setor de Compras e Licitações, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 – Centro em Glorinha/RS.

**19.2.** O edital e a(s) ata(s) pertinentes ao certame, estarão disponíveis também no site <http://glorinha.rs.gov.br/gov/>, da Prefeitura Municipal de Glorinha.

**19.3.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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.

**19.4.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pela Pregoeira, do objeto ao vencedor.

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

**19.6.** O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**19.8.** 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.

**20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito à Pregoeira, **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.

**20.2.** Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**20.3.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

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

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**20.9.** 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.

**20.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o proponente 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.

**20.11** 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.

**20.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I; Modelo de declaração de habilitação – Anexo II; Modelo de declaração de ME, EPP ou Cooperativa – Anexo III; Minuta de Proposta Financeira – Anexo IV; Modelo de Credenciamento – Anexo V; Modelo de Atestado de Capacidade Técnica – Anexo VI; Modelo de Ata de Registro de Preços – Anexo VII.

Glorinha, 03 de setembro de 2019.

**Darci José Lima da Rosa**  
Prefeito Municipal

**Vanessa Lourenço Dieter**  
Pregoeira Municipal  
Portaria nº 152/2019

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

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2019****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1) OBJETO**

**1. REGISTRO DE PREÇOS** para eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO CAMINHÃO TOCO**, com motorista, para atuar na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2) JUSTIFICATIVA**

2.1 O objetivo desta contratação é suprir as necessidades diárias de serviços de manutenção emergencial, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação de serviços públicos essenciais ao município de Glorinha.

2.2 Esta locação é necessária visando não prejudicar os serviços de limpeza e manutenção das estradas urbanas e rurais, em especial quando os caminhões do município estiverem em manutenção.

**3) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1 O serviço serão prestados parceladamente, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

3.2 Os serviços a serem executados serão medidos e fiscalizados mediante planilhas de quilometragem trabalhadas, fornecidas pela SMOVSP, medidas através do tacógrafo do caminhão.

3.3 O município reserva-se o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes serem substituídos, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

3.3.1 Verificada a desconformidade do serviço executado, a proponente vencedora deverá promover nova prestação do serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação vigente.

3.4 A prestação dos serviços inclui todos os gastos com o veículo, tais como: MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMBUSTÍVEL E MOTORISTA, QUE SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.

3.5 A ordem de serviço será emitida para execução dos serviços devendo, portanto, a proponente disponibilizar o veículo sempre que solicitado, de acordo com o cronograma estabelecido, sendo de sua inteira responsabilidade os serviços de transporte e deslocamento do mesmo.

3.5.1 Todos os chamados solicitados devem ser atendidos em no máximo 03 horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão e da aplicação das penalidades contratuais.

3.6 Os horários de Prestação dos serviços serão indicados pelo contratante. Preferencialmente serão executadas dentro do horário de expediente da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, de segunda a sexta-feira, sendo o mínimo de 100 quilômetros a rodados por dia trabalhado. Poderá eventualmente a proponente ser convocada para serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados e fora do horário de expediente da SMOVSP.

3.7 O traslado ou transporte do veículo, até os locais de dos Serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

**4) FISCAL/RESPONSÁVEL:** Eduardo Antunes

**5) VALOR DE REFERÊNCIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA R\$
01	Locação de caminhão toco, a diesel com caçamba basculante, com carga de 6m <sup>3</sup> , com motorista, sendo manutenção, combustível e insumos a cargo da Contratada	22.500	Km	<b><u>4,95</u></b>
01a	Locação de caminhão toco, a diesel com caçamba basculante, com carga de 6m <sup>3</sup> , com motorista, sendo manutenção, combustível e insumos a cargo da Contratada	7.500	km	<b><u>4,95</u></b>

**VALOR ESTIMADO R\$ 148.500,00.**

**6) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

6.1 O caminhão toco que será utilizado para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência deverá ter no máximo 35 anos de uso, devendo o ano de fabricação ser igual ou superior a 1984, em ótimo estado de conservação, potência mínima de 130CV, carga de 6m<sup>3</sup>, incluindo motorista com experiência, combustível, manutenção e insumos.

**7) OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE**

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

7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

7.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

7.4. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.5. Arcar com todas as despesas, taxas, suprimentos, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.6. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

7.7. Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

7.8. Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.

7.9. A Prefeitura não responderá por nenhum compromisso assumido pela Contratada, com terceiros, vinculados à prestação dos serviços.

7.10. Não será aceito caminhão que não atenda as especificações deste Termo de Referência.

7.11. Poderá a contratante exigir a apresentação de documentos atualizados, referentes ao certame, a qualquer momento da vigência da ata.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2019****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018****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 Nº 054/2019****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018****ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2019****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018****ANEXO IV****(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

***PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2019***

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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$
001	Xx			
002	Xx			

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_**

**Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme item 9.4 do edital.

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 Nº 054/2019**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018**

**ANEXO V**

**CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_  
credencia o Sr (a) \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, com endereço na  
\_\_\_\_\_ e Telefone  
\_\_\_\_\_, 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 Nº 054/2019****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018****ANEXO VI****MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Nome e CNPJ da empresa favorecida), estabelecida na \_\_\_\_\_(endereço completo da empresa favorecida)\_\_\_\_, \_\_\_\_fornece(u)/executa(ou)\_\_\_\_ para esta empresa \_\_\_\_ (nome e CNPJ da empresa emitente)\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_ (endereço da empresa emitente do atestado)\_\_\_\_, o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), abaixo especificados:

1) Objeto do contrato: (descrição resumida do objeto).

Atestamos, ainda, que os \_\_\_\_ (fornecimento de produtos/serviços estão sendo/foram executados ou entregues) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Carimbo com identificação e assinatura da declarante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2963/2018****ANEXO VII****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/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, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº 4378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ....., para REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../....., com itens homologados em ...../...../....., Processo Administrativo nº ...../....., RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencada, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição/contratação** de ....., para a Secretaria Municipal.....; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão** ..... nº ...../....., que fundamenta esta 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. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS****FORNECEDORA 01**

CNPJ Nº	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:	Fax:		
Endereço Eletrônico:			

**2.1** As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**3. DA VALIDADE DA ATA**

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, não podendo ser prorrogada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

**4.1.** 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.

**4.2.** 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/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão** ..... n° ...../.....

**4.3.** 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.

**5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão 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); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

**5.1.1** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário e benefícios do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior.

**5.1.2** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

**5.1.3** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado após a comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso.

**5.2** A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

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

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**6. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

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

**6.1.1.** 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

**6.3.** 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.

**6.3.1.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

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

**6.6.1.** 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.

**6.6.2.** 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.

**6.6.3.** 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\$		%	

**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\$

**6.6.4.** 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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

**6.6.6.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 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.

### 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

**7.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** 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:

**8.2.** 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.

**8.3.** 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, 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 PRODUTOS, 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 PRODUTOS constantes do registro de preços.

**9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

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

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

**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente 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.

**9.8.** 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 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.

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

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

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

**10. DA FISCALIZAÇÃO**

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

**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 produto entregue ao Poder Público.

**11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**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, tão logo assinado por ambas as partes.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

\_\_\_\_\_  
*Darci José Lima da Rosa*  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Fornecedora 01  
Fornecedora 02

Representante Legal da

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Fornecedora 03  
Fornecedora 04

Representante Legal da

Fiscais do Contrato:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*