

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****1. DAS 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, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública na Sala de Reuniões, na sede da Prefeitura Municipal de Glorinha, 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 164/2019 e 201/2019, 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 presente Pregão Presencial tem como objeto a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE ATOS LEGAIS, INSTITUCIONAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS**, para o Gabinete do Prefeito, conforme Termo de Referência anexo.

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

**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 LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**3.1.** Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

**DATA E HORÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO:** Até às **9h**, do dia **09.10.2020**.

**DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO:** As DECLARAÇÕES e ENVELOPES, deverão ser entregues no **SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, OU no dia da Sessão Pública, a partir do horário de início do Credenciamento na **SALA DE REUNIÕES**, impreterivelmente **até às 08h59min, do dia 14.10.2020** para a Pregoeira responsável e/ou equipe de apoio.

**CREDENCIAMENTO:** das **08h30min às 08h59min**, do dia **14.10.2020**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DAS PROPOSTAS: às 9h, do dia 14.10.2020, na Sala de Reuniões,** na Sede da Prefeitura Municipal de Glorinha, localizada na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha/RS.

**3.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** 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) Poderão ser obtidas informações através do telefone (51) 3487-1020, pelo e-mail [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br) e/ou diretamente no Setor de Compras e Licitações, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 – Centro em Glorinha/RS.

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

**4.3.** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o **pedido até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão, no serviço de Protocolo, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, e quando esta julgar improcedente, o mesmo deverá ser remetido ao Prefeito Municipal para que decida, vedada qualquer outra forma de encaminhamento.

**4.4.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até os 02 (dois) dias que antecederem a realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**4.5.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

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

**5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**5.1.** As empresas que desejarem participar do referido Pregão Presencial poderão retirar o edital no site da Prefeitura Municipal de Glorinha, [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br) ou no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** O endereço para recebimento dos envelopes: **Setor de Compras e Licitações - sito à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 Centro em Glorinha/RS**, na data do Pregão Presencial, a partir do horário de início do credenciamento até o horário de abertura da Sessão Pública, diretamente com a Pregoeira e/ou Equipe de Apoio. Não serão aceitos documentos por e-mail.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Preferencialmente e não obrigatoriamente a proponente deve estar credenciada perante o Portal de Compras Públicas: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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

**6.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os Licitantes que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**6.3.1.** declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

**6.3.2.** estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**6.3.3.** reunidos sob forma de consórcio;

**6.3.4.** estejam 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;

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

**6.4.** Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

**7. DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira ou equipe de apoio diretamente ou através de seu representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente** que, devidamente identificado por meio legal, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**7.1.1.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes.

**7.2.1.** A documentação referente ao **CREDENCIAMENTO**, bem como os documentos solicitados no ANEXO II, III IV, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**.

**7.2.2. No caso do representante ser sócio, proprietário ou dirigente** da licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/declaração de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

**7.2.3.** A licitante deverá apresentar para **CREDENCIAMENTO** a **Declaração de habilitação – Anexo II**, a **Declaração de Credenciamento – Anexo III** e/ou **Contrato Social, Estatuto, Ato Constitutivo** ou outro documento idôneo que comprove os poderes de quem assina a Procuração/Credenciamento e a **Declaração de ME, EPP ou Cooperativa – Anexo IV**, conforme modelos em anexo neste edital.

**7.3.** Não serão credenciados licitantes que comparecerem após o horário supra indicado, no item 3.

**7.4.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

**7.5.** Aquele que não se credenciar ficará impedido de representar o proponente, ou seja, fica impedido de participar da fase de lances verbais, de declarar a intenção de interpor recursos e demais atos atinentes ao certame.

**7.5.1.** Neste caso, o licitante ficará excluído da fase de lances verbais, pelo que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**7.6.** Quando a declaração de habilitação, credenciamento, declaração de ME, EPP ou Cooperativa e o Contrato Social ou outro similar, que devem ser apresentadas **FORA DOS ENVELOPES**, estiverem, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que diante dos presentes, estará autorizado a abri-lo(s) e retirá-lo(s), lacrando-o(s) em seguida, uma vez que citado(s) documento(s) se encontra(m) no recinto, com o intuito de ampliar a disputa;

**8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES**

**8.1.** A PROPOSTA FINANCEIRA (**ENVELOPE Nº 01**) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (**ENVELOPE Nº 02**) das proponentes, deverão estar acondicionadas em envelopes fechados e lacrados, com as seguintes especificações na parte externa:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA- CNPJ ENDEREÇO/ TELEFONE/ E-MAIL <b>PREGÃO PRESENCIAL 030/2020</b> <b>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA</b>
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA- CNPJ ENDEREÇO/ TELEFONE/ E-MAIL <b>PREGÃO PRESENCIAL 030/2020</b> <b>ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>

+

**FORA DOS ENVELOPES:**

- Declaração de Habilitação, conforme - ANEXO II.
- Declaração de Credenciamento, conforme - ANEXO III e Contrato Social ou outro.
- Declaração de ME, EPP ou Cooperativa – ANEXO IV.

**8.2.** Os documentos de quaisquer dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em idioma português e não poderão conter rasuras ou entrelinhas, ressalvas ou omissões em seu conteúdo, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar os modelos anexos a este edital.

**8.3.** Os documentos exigidos nos envelopes 01 - PROPOSTA e 02 - HABILITAÇÃO, deverão ser apresentados **em original ou cópia autenticada nos serviços notariais e de registros ou por servidor do município**, sendo que os documentos poderão ainda ser extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

**8.3.1.** Os proponentes **interessados na autenticação das cópias** pela Pregoeira ou equipe de apoio, deverão proceder o mesmo, **antes do início da abertura da sessão pública para proceder à autenticação, no momento do credenciamento**, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

**8.4.** A proposta financeira será apresentada no Envelope nº. 01, preferencialmente em papel timbrado do proponente, com valores cotados em moeda nacional, **devidamente assinada pelo responsável legal** da proponente.

**8.5.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, após entregues à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio.

**8.6.** Nos preços propostos deverão ser computadas todas as despesas indispensáveis a realização dos serviços e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, relativas ao objeto desta licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**8.6.1.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para executar o objeto, sendo desconsiderado qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

**9. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº1)**

**9.1.** Deve atender ao item 8 do edital, sobre as formas de apresentação das declarações e envelopes, sendo este o **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**, que deverá ser conforme o Modelo de Proposta de Preços- **Anexo V**, do edital.

**9.2.** A proposta comercial deverá ser datilografadas ou impressa, em uma via, e deve estar **assinada pelo representante legal da empresa**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e deve conter:

**9.2.1.** Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail e dados bancários da empresa proponente;

**9.2.2.** Ou se tratando de pessoa física, nome completo, endereço residencial e número de CPF;

**9.2.3.** Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**9.2.4.** Descrição e **MARCA** do objeto licitado, obedecendo às especificações constantes neste edital;

**9.2.5.** Preço ofertado do item, que deverá indicar **VALOR UNITÁRIO POR ITEM DO LOTE** e **VALOR TOTAL**, em moeda corrente nacional, e serão consideradas até **2 (duas) CASAS DECIMAIS após a vírgula**;

**9.3.** As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

**9.4.** Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

**9.5.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

**9.6.** **O fornecedor da proposta vencedora, deverá encaminhar proposta atualizada, com as mesmas características do item 9.1, após o final do certame.**

**9.7.** 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

**10.1.** O envelope nº. 02 indicará na parte externa as especificações discriminadas no item 8 deste Edital e no seu interior, deverá conter a seguinte documentação:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) 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) Comprovação de aptidão técnica-operacional através de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste Edital.

**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 que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

**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;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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 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 que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar declaração, firmada por profissional contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.2.** 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o prego.

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

**10.3.** 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, de acordo com os demais documentos encaminhados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****11. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**11.1.** No dia, hora e local, conforme item 3, na presença das licitantes e demais pessoas presentes na Sessão Pública do Pregão Presencial, a Pregoeira, receberá até o horário limite, os Envelopes nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA e Envelopes nº 02 – HABILITAÇÃO, os quais serão abertos na mesma.

**11.2.** Iniciada a sessão pública do pregão, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**11.3.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**11.4.** Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

**11.5.** Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES**

**12.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços **até 10% (dez por cento)** superiores àquela de menor valor, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

**12.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, desde que devidamente credenciados.

**12.3.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados, individualmente, a apresentarem novos **lances verbais** e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

**12.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitido o tempo máximo de até **10 (dez) minutos** para o licitante ofertar o seu lance.

**12.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**12.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital, exceto por motivo justificado, analisado e aceito pela Pregoeira.

**12.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**12.9.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para o objeto, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**12.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**12.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito de sua aceitabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**12.11.1.** A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, apurado após a etapa de lances.

**12.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço.

**12.13. Serão desclassificadas:**

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do Item 9;

b) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

**12.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**12.15.** As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

**13. DOS EMPATES FICTOS – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**13.1.** A Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar documento próprio para este fim, **conforme Item 10.1** e seus subitens do Edital.

**13.2.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**13.3. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:**

**13.3.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**13.3.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**13.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**13.3.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**13.3.5.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente a regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada em ata.

**14. DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Após a etapa anterior, a Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta para cada item, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**14.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda do edital, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**14.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicará o objeto da licitação ao(s) vencedor(es).

**15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Declarado o vencedor, qualquer proponente, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias**, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

**15.2.** Os recursos serão enviados a Pregoeira, cabendo a mesma o seu encaminhamento devidamente instruído.

**15.3.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Pregoeira adjudicará os itens aos vencedores e remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação.

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pela Pregoeira, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

**15.5.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

**15.6.** A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

**15.7.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários do **Gabinete do Prefeito**.

**17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado por cm/coluna, devendo ser fiscalizado pelo Gabinete do Prefeito.

**17.2.** O pagamento será quinzenalmente, sendo que o período da primeira quinzena mensal terá o pagamento efetuado até o dia 30 do mês, e o período da segunda quinzena mensal terá o pagamento efetuado até o dia 15 do mês subsequente, por depósito em conta corrente do fornecedor, boleto ou na tesouraria da Prefeitura.

**17.3.** 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

**18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**18.2.** O(s) licitante(s) vencedor(es) será (ão) convocado(s) para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer no Setor de Compras e Licitações ou recebimento da Ata de Registro de Preços na empresa, sob pena de decair do direito à futura contratação. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua retirada ou recebimento, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

**18.2.1.** 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, e desde que aceite pela Administração Municipal.

**18.3.** 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, caso a Administração opte por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal n.8.666/93, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.

**18.4.** 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.

**18.4.1.** 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.

**18.5.** Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**18.6.** 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.

**18.7.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Glorinha que não tenha

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Compras e Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**18.7.1.** 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.

**18.7.2.** Nos casos em que forem superadas as estimativas de consumo constantes na Ata de Registro de Preços, caberá ao fornecedor, observadas as demais condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**19. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

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

**19.1.1.** 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.3.1.** 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.

**20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**20.3.** 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.

**21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**21.1.** Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da CONTRATANTE e especificado no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**22. DAS PENALIDADES**

**22.1.** 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.

**22.2.** 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.

**22.3.** 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.

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

**22.5.** 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.

**22.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 22.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**22.7.** 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.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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.

**22.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 22.5 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.

**23. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

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

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

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

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

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

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

**23.7.** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

**23.8.** 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.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**24.2.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**24.3.** 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.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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

**24.6.** 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.

**24.7.** 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.

**24.8.** 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 na documentação relativa ao certame.

**24.9.** 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.

**24.10.** A Administração reserva-se ao direito de anular ou revogar, a presente licitação a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, fundamentados conforme prescrição contida no Art. 49, da Lei nº 8.666/93, dando ciência aos interessados.

**24.11.** Os envelopes entregues em mãos, e/ou enviados via CORREIO ou TRANSPORTADORA, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do "SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES", caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil às mãos da Pregoeira ou da Comissão de Apoio.

**24.12.** O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações oriundas deste instrumento.

**24.13.** 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;

Modelo de credenciamento – Anexo IV;

Modelo de atestado de capacidade técnica – Anexo V;

Modelo de Proposta Financeira – Anexo VI;

Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VII;

Minuta de Contrato – Anexo VIII.

Glorinha, 01 de Outubro de 2020.

**DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA**  
**Prefeito Municipal**

**LUCIMARA DE JESUS GONÇALVES**  
**Pregoeira Municipal**  
**Portaria nº 201/2019**

*“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: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 030 /2020**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

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

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**  
**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020**  
**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**1.1- REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE ATOS LEGAIS, INSTITUCIONAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS,** para o Gabinete do Prefeito, conforme especificações constantes neste Termo de referência e Edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** – A publicidade está prevista no caput do Art. 37 da Constituição Federal com um dos princípios que regem a Administração Pública, que tem como finalidade jurídica tornar o ato ou o fato de conhecimento geral, promovendo a transparência da gestão e viabilizando o seu controle por todos os indivíduos, mesmo que não tenham interesses diretos sobre a matéria exposta.

O princípio da publicidade dos atos praticados em sede de processo licitatório se acha disciplinada no Art. 3º da Lei nº 8666/93 e suas alterações que assim estabelece: "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos,". Portanto, para o alcance destes objetivos torna-se necessária à contratação de jornal de grande circulação no Município de Glorinha.

**3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As publicações ocorrerão conforme a necessidade, a demanda e critérios da contratante, nas seguintes condições:

**3.1** - As matérias serão publicadas em preto e branco e/ou colorido, em página interna indeterminada, no **mínimo a cada 15 (quinze) dias**.

**3.2** - As publicações deverão ocorrer em data a ser determinada, mediante prévia autorização de servidor designado pela Contratante.

**3.3** - A fonte a ser utilizada para publicação é Arial, no tamanho 08 (oito) a 10 (dez) para textos e de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) para títulos, não podendo o licitante estabelecer tamanho diferente, salvo devidamente justificado e autorizado pela Administração.

**3.4** - As matérias serão enviadas por meio eletrônico, no dia útil anterior ao da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

publicação, por servidor responsável, o qual determinará, imagens da publicação.

**3.5** - A licitante deverá confirmar imediatamente o recebimento da matéria e encaminhar à Contratante a mídia formatada, com as dimensões o custo da mesma, observando o valor do cm/coluna contratado, para eventuais alterações se necessário.

**3.6** - Efetuada a publicação da matéria, a Contratada deverá encaminhar ao município, as páginas dos exemplares dos jornais nos quais ocorreram as publicações, juntamente com a Nota Fiscal.

**4. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**4.1** - O CONTRATADO deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do Contrato.

**5. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** - O Contrato a ser celebrado entre o Município de Glorinha e a licitante vencedora será para prestação de serviço pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**5.2** - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, rescindir o contrato, desde que o faça através de aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em conformidade ao Artigo 79, Lei nº 8666/93.

**5.3** - A fiscalização será realizada pelas servidoras Viviane Fries e Tanara Laís de Oliveira.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela contratante, pertinentes aos serviços a serem executados, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.2** - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas referente a seus empregados; apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**6.3** - Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários.

**6.4** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como reclamações referentes à execução contratual, atendendo em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

**6.5** - Designar por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um representante perante a Contratada para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

**6.6** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

**6.7** - Assumir inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução do serviço.

**6.8** - Atender as determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

**6.9** - Encaminhar a mídia previamente para aprovação, juntamente com o valor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

orçado, promovendo as devidas alterações requisitadas.

**6.10** - A Contratada se obriga:

- a) prestar os serviços na forma ajustada;
- b) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais sociais e trabalhistas referentes a seus empregados;
- c) responsabilizar-se, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços;
- d) assumir inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução do serviço.
- e) atender as determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;
- f) encaminhar a mídia previamente para aprovação, juntamente com o valor orçado, promovendo as devidas alterações requisitadas.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

**7.2** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas cláusulas do Contrato.

**7.3** - Fiscalizar a distribuição e circulação do jornal nas regiões do Município;

**7.4** - Encaminhar via Correio Eletrônico (e-mail) à CONTRATADA, o texto e imagem a serem publicados;

**7.5** - Encaminhar o texto para Publicação, com antecedência de 24 horas da data de fechamento da edição;

**7.6** - Determinar a colocação do brasão do Município ou outros caracteres que entenderem apropriados para publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****8. ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA DO LOTE**

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade estimada para 12 meses</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário de referência cm/coluna R\$</b>	<b>Valor total R\$</b>
<b>01</b>	Contratação de jornal de grande circulação no Município de Glorinha, para publicidade legal, institucional e de utilidade pública, com circulação no mínimo quinzenal, em todos os Distritos do município, de acordo com o Termo de Referência e Edital.	4.400	cm/coluna	<b>R\$ 25,00</b> Anúncio Preto e Branco	R\$ 110.000,00
		1.700	cm/coluna	<b>R\$ 25,00</b> Anúncio Colorido	R\$ 42.500,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$</b>					R\$ 152.500,00

*Aprovo este Termo de Referência que foi elaborado conforme o presente processo.*

*Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Autoridade Competente*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**  
**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****ANEXO II****DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, endereço completo e CEP \_\_\_\_\_, telefone e e-mail \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor / Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA** sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos habilitatórios estabelecidos no presente edital, do **Pregão Presencial nº 53/2019** - 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 20xx.

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****ANEXO III****MODELO DE CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha

A/C Pregoeira

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os ao Sr.(a) \_\_\_\_\_, (CARGO), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Glorinha/RS, no **Pregão Presencial nº 030/2020**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, inclusive interpor, desistir de recursos em todas as fases licitatórias e ainda assinar atas, contratos, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, referente a esta licitação.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

**Obs: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****ANEXO IV****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 PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****ANEXO V****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 20xx.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****ANEXO VI****MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2020**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

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, bem como tributos e outras despesas.

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Marca</b>	<b>Quantidade estimada para 12 meses</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário cm/coluna R\$</b>	<b>Valor total R\$</b>
<b>01</b>	Contratação de jornal de grande circulação no Município de Glorinha, para publicidade legal, institucional e de utilidade pública, com circulação, no mínimo quinzenal, em todos os Distritos do município, de acordo com o Termo de Referência e Edital.	XXXXX	4.400	cm/coluna	<b>R\$ xxxx</b> Anúncio Preto e Branco	xxxxxx
1.700			cm/coluna	<b>R\$ xxxx</b> Anúncio Colorido	xxxxx	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$</b>						R\$ xxxx

**Prazo de validade da presente proposta:** 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 Representante Legal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020****ANEXO VII****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20xx**

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 4.378/2018, 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 elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, 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 as Secretarias Municipais.....; 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, disponível no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****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.

**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.** O pagamento será efetuado por cm/coluna, devendo ser fiscalizado pelo Gabinete do Prefeito.

**5.2.** O pagamento será quinzenalmente, sendo que o período da primeira quinzena mensal terá o pagamento efetuado até o dia 30 do mês, e o período da segunda quinzena mensal terá o pagamento efetuado até o dia 15 do mês subsequente, por depósito em conta corrente do fornecedor, boleto ou na tesouraria da Prefeitura.

**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 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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.

**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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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.
- 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 cobrada administrativamente ou quando for o caso, 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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.

**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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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 ou prestação de serviços, 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.

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

Representante Legal da Fornecedora 01

Representante Legal da Fornecedora 02

Representante Legal da Fornecedora 03

Representante Legal da Fornecedora 04

Fiscais do Contrato:

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

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2.090/2020

**ANEXO VIII  
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA.....

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, Sr. ...., brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº ....., domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa ....., pessoa jurídica, CNPJ ....., com sede e domicílio ....., Bairro ....., Cidade....., CEP: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato pelo ....., Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na ....., Bairro ....., Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº XXXX/20xx, este contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

1.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE ATOS LEGAIS, INSTITUCIONAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS**, para o Gabinete do Prefeito, de acordo com o descrito no Termo de Referência, constante do edital de Pregão Presencial n.º xxx/20xx.

1.1.1. O jornal deverá circular, no mínimo, quinzenalmente, em todas as localidades do Município, no centro e interior.

1.1.2. A proponente deverá apresentar previamente o layout da publicidade para aprovação.

**DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. O valor global do presente contrato é o constante no quadro abaixo:

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Marca</b>	<b>Quantidade estimada para 12 meses</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário cm/coluna R\$</b>	<b>Valor total R\$</b>
<b>01</b>	Contratação de jornal	XXXX	XXXX	cm/coluna	<b>R\$ xxxx</b>	xxxxxx

"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: pregao@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 030 /2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

de grande circulação no Município de Glorinha, para publicidade legal, institucional e de utilidade pública, com circulação no mínimo quinzenal, em todos os Distritos do município, de acordo com o Termo de Referência e Edital.			Anúncio Preto e Branco	
	XXXX	cm/coluna	R\$ xxxx Anúncio Colorido	xxxxx
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				R\$ xxxx

**2.1.1.** O valor do cm/coluna Preto e Branco é de R\$ xxx ( ) e o valor do cm/coluna colorido é de R\$ xx ( ). Sendo de R\$ xxxx ( ) o valor total do contrato.

**2.1.2.** Os valores serão considerados completos e suficientes para a prestação de serviço, não sendo considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

**2.2.** O pagamento será quinzenalmente, sendo que o período da primeira quinzena mensal terá o pagamento efetuado até o dia 30 do mês, e o período da segunda quinzena mensal terá o pagamento efetuado até o dia 15 do mês subsequente, por depósito em conta corrente do fornecedor, boleto ou na tesouraria da Prefeitura, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, juntamente com as CNDs de: Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei – INSS; 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 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).

**2.3.** Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País, sendo processadas as retenções necessárias.

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

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

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

**DOS RECURSOS**

**3.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta do Orçamento vigente, sob a classificação:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

**4.1.** O prazo de vigência do presente contrato inicia a contar de xx de xxxxx de 20xx e pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 meses, conforme Lei nº

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

8666/93.

**4.2.** O contrato sofrerá reajuste após o período de 12 (doze) meses, pelo índice do IGPM acumulado ou de outro índice que vier a ser fixado para o reajuste de contrato desta natureza.

**4.3.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, poderá ser promovida a revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações neste sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8666/93.

**DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** Cabe à Contratante, através do servidor **XXXXXXXX** como fiscal, o qual deverá executar ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados.

**DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar e atender as obrigações que seguem abaixo elencadas e aquelas constantes no Edital e Termo de Referência:

- a) A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações do edital supracitado.
- b) Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para com e perante terceiros.
- c) A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.

**6.2.** É de responsabilidade da CONTRATANTE:

- a) Efetuar a fiscalização dos serviços executados;
- b) Realizar o pagamento do objeto desta contratação, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

**DAS PENALIDADES**

**7.** 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.

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

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

**7.4.** 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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.

**7.5.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 7.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 7.4 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.

**DA RESCISÃO**

**8.** 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;

I.1 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

II - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

III - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

IV - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

V - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VI - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

VII - Razões de interesse do serviço público;

VIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

**DO FORO**

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

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10. 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.

10.1. Este contrato entra em vigência nesta data.

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 xxxxx de 20xx.

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Darci José Lima da Rosa  
Prefeito Municipal

Empresa

Fiscais

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*