



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIBAIANA  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040/2022.**  
**REGISTRO DE PREÇOS.**

## 1. DA LICITAÇÃO

**1.1.** O Município de Itabaiana do Estado de Sergipe, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do **TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** visando contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência mecânica para os **veículos pesados**, de propriedade deste município, sem a reposição de peças nos termos, especificações e quantidades detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

**1.2.** A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 026/2021, de 19 de fevereiro de 2021 (pregão eletrônico), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal nº 04, de 02 de janeiro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 3.784 de 06 de abril de 2001, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

## 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

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

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/09/2022 até às 13h00min – Horário de Brasília;**

**LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 11/10/2022 até das 07:00h (sete horas) – Horário de Brasília.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS e INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 11/10/2022 às 08h00min – Horário de Brasília;**

## 3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

**3.1.** O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o [www.Licitanet.com.br](http://www.Licitanet.com.br), onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

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

## 4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

**4.1.** Observado o prazo legal, o(a) licitante poderá formular consultas por e-mail ou telefone, informando o número da licitação.

**4.2.** Para mais esclarecimentos deste Edital, informa-se:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- a) Endereço do setor de licitações da Prefeitura municipal de Itabaiana: Rua Francisco Santos, nº. 160, 2º Andar, Centro. CEP: 49.500-067. Itabaiana/SE;
- b) Horário de atendimento ao público: 07h00min às 13h00min, de segunda-feira a sexta-feira;
- c) Referência de tempo: horário de Brasília/DF;
- d) Sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ; [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br); [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br);
- e) Endereço Eletrônico: [licitacao.pmita@gmail.com](mailto:licitacao.pmita@gmail.com);
- f) Números de Telefones/(79)-3431-9712 Ramal 209.

## 5. ANEXOS

- 5.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 5.2. Anexo II - Modelo da Minuta da Ata de Registro de Preços.

## 6. DO OBJETO

- 6.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** visando contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência mecânica para os **veículos pesados**, de propriedade deste município, sem a reposição de peças, conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital; certificado de micro empreendedor individual
- 6.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações nas quantidades estimadas no Termo de Referência – Anexo I, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- 7.2. Os recursos orçamentário para atender às despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, na conformidade do item 8, deste edital.

**8.3.** Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e que estiverem devidamente **credenciados** no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**8.3.1.** vide órgãos participantes constantes no item;

**8.4.** Estão impedidas de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas:

**8.4.1.** Reunidas em consórcio;

**8.4.2.** Estrangeiras que não funcionem no país;

**8.4.3.** Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar;

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

**8.5.** Não poderão participar Dirigentes ou servidores Municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93.

## 9. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITANET

**9.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 9º do Decreto n.º 10.024/2019), obtidas junto ao sistema LICITANET no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**9.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu(sua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**9.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(sua) representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 10. DA PARTICIPAÇÃO

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

**10.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Itabaiana denominada **Pregoeira**, nomeada pela **Portaria n.º 027/2021 de 04 de Janeiro de 2021**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema LICITANET, constante do site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**10.4.** Os dados para acesso devem ser informados no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) opção Acesso Identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

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

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

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

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

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

**10.11.** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e/ou Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2015 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

## 11. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**11.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado(a) pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## 12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**12.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**7.2.12.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo sistema [licitanet.com.br](http://licitanet.com.br).



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**12.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**12.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**12.6.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.

**12.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**12.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**12.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**12.9.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

### 13. DAS PROPOSTAS

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

- a) **PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;
- b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO**, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;
- c) **DECLARAÇÃO** no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza e outros mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do serviço. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;
- d) **RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO**, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;
- e) Para os serviços descritos no Anexo I do edital, é obrigatório que a empresa, quando solicitada, vá até o local informado pelo motorista fazer a análise do veículo, caso o defeito não seja resolvido no local, a empresa deverá transportá-lo até a oficina e devolvê-lo num prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos para não interferir no andamento dos trabalhos,



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

f) Declaração expressa da Licitante, firmada sob as penas das leis que se o licitante possuir sua sede fora do município de Itabaiana, estará vedado o arrendamento comercial, se comprometendo a instalar oficina neste Município, capacitada para realizar os serviços descritos no objeto do presente edital, dentro de prazo de 60 dias, a contar da adjudicação do procedimento, haja vista a natureza do objeto e o prazo de vigência contratual, para os licitantes.

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

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

13.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do licitanet, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, os serviços utilizados durante o período, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

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

13.6 Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.

13.8. A Empresa participante deverá declarar em sua proposta que assume o compromisso de refazer todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas, decorrentes de serviço mal executado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento da devolução do serviço não aceito pelo Contratante.

## 14. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**14.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

**14.1.1. Todos os documentos de habilitação deverão estar preferencialmente autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes.**

**14.1.2. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação.**

14.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

14.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 14.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 14.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 14.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 14.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de reclames.

## 15. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 15.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 15.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 15.3.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 15.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 15.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 15.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 15.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 15.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 15.9.** A disputa ocorrerá pelo valor **UNITÁRIO** do item.
- 15.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 15.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**15.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o mencionado no termo de referência.

**15.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**15.14.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**15.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**15.16.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o Lote anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**15.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-seá automaticamente.

**15.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**15.19.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**15.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**15.21.** Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor unitário e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o item objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor unitário.

**15.22.** A Pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira, acerca da aceitação do lance de menor valor.

**15.23.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo “on-line” para a resposta de dúvidas por parte da Pregoeira, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um “chat” bilateral.

**15.24.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**15.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas 24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**15.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

16.2. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias **configura fraude ao certame**, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itabaiana, nos termos do Item – SANÇÕES.

16.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.4. 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(a) proponente for declarado(a) vencedor(a) do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

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

16.7. **Da Margem de Preferência** – Nos termos do Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2015, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

**16.7.1.** Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

**16.7.2.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**16.7.3.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 16.7.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 16.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**16.7.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**16.7.5.** Nas licitações de bens de natureza divisível em que se estabelecer cota reservada, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

**16.7.6.** Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:

**16.7.6.1.** Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

**16.7.6.2.** Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: Areia Branca, Campo do Brito, Macambira, Malhador, Moita Bonita, São Domingos, Ribeirópolis, Itaporanga d’Ajuda e Frei Paulo

**16.7.7** Ao final dos lances de cada item, as empresas devidamente cadastradas como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte àquelas sediadas local ou regionalmente, e que estejam com oferta (último lance) com valor até 10% acima do valor da melhor proposta deverão manifestar-se acerca de sua condição, para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e/ou aplicar o direito de preferência previsto no item 16.7 e seus subitens deste Edital.

## 17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**17.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM/LOTE** apurado pelo **menor valor TOTAL do item/ lote**.

**17.2.** A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação do(a) licitante, conforme disposições do Edital.

**17.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, poderá ser solicitada a comprovação da exequibilidade, caso não seja comprovada a exequibilidade a pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **desclassificará**.

**17.3.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade

**17.3.2.** Será considerado inexecutável, na forma do art. 48, §1º da Lei nº. 8.666/93, o preço cotado inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**17.3.2.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura (art. 48, §1º, *a* da Lei nº. 8.666/93), ou

**17.3.2.1.1** Valor orçado pela Prefeitura (art. 48, §1º, *b* da Lei nº. 8.666/93).

**17.3.3.** Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexequíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos, deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de serviços similares já prestados e contratos, e, ainda, planilha contábil para comprovar a exequibilidade dos preços praticados, após ressarcidos os custos operacionais, materiais e pessoais e demonstrando o cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, legais, encargos, taxas e demais, e, ainda, auferir lucro, com o preço apresentado, por exemplo), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta, se não o fizer, consoante Art. 48, inc. II da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 262 – TCU

- 17.4. Se a proposta não for aceitável ou se o(a) licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.
- 17.5. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 17.6. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.
- 17.7. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pela Pregoeira, a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão.
- 17.8. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 17.9. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 18. DA HABILITAÇÃO

**18.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**18.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**18.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- 18.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 18.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 18.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 18.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 18.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 18.8.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**18.9. ANEXOS:**

**18.9.1** I – Termo de Referência;

**18.9.2.** II Modelo da Minuta da Ata de Registro de Preços,

**18.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**18.10.1** – Registro comercial no caso de empresa individual;

**18.10.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todas as suas alterações ou sua consolidação, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

**18.10.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**18.10.4** – 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.

**18.10.5.** - RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia).

**18.11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 18.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

#### 18.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) os serviços semelhante ao objeto desta licitação. Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.

- b) Indicação das instalações e do aparelhamento, será feita mediante a apresentação da relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, na data prevista para entrega da proposta.

#### 19. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**19.1.** Finalizado o certame licitatório, os documentos de habilitação e a proposta cadastrados na Plataforma Eletrônica Licitanet deverão ser encaminhados em original a Prefeitura Municipal de Itabaiana dentro do prazo de **03 (três) dias úteis** após a sessão, em envelope lacrado e rubricado nos fechos, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA – SE.**

**NOME DO LICITANTE:** \_\_\_\_\_.

**CONTEÚDO: PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_.**

**ATT.: SETOR DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA.**

**19.2.** Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em processo de cópia autenticada pelo Cartório Competente ou acompanhados do original para serem autenticados por Servidor da Administração. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**19.3** Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.

**19.4** Solicita-se que os documentos anexados na Plataforma Eletrônica Licitanet, que não puderem ser alcançados via internet para sua conferência, preferencialmente, sejam autenticados digitalmente, a fim de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

facilitar os trabalhos da Pregoeira e imprimir maior celeridade ao certame.

19.5 Ainda para efeito de conferência da documentação, e em atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante vencedor que encaminhe a documentação original necessária à conferência através de vídeo gravado contendo a filmagem integral, sem cortes e plenamente legível dos documentos originais, frente e verso.

19.6 Poderá, também, ser solicitada pela Pregoeira a realização de chamada de vídeo *on line*, através de plataforma própria (WhatsApp, Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, etc.), a ser definida entre a mesma e o licitante, para a conferência da documentação, a qual poderá ser gravada.

19.7 A decisão acerca da utilização dos métodos descritos nos subitens 19.2 e 19.3 será comunicada via sistema a todos os licitantes e informado como será a mesma realizada, ficando disponível a todos os interessados

19.8 O prazo estabelecido no item 19.1 poderá ser prorrogado, apedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pela Administração

19.9 Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

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

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

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

19.13 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

## 20. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**20.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, analisado a margem de preferência da microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**20.2** Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**20.2.1** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**20.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**20.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**20.2.4** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

**20.2.5** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Rua Francisco Santos, nº 160, Centro, Cep 49.500-067, Itabaiana/SE.

**20.2.6** O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

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

## **21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** Não sendo interpostos recursos, e/ou decididos estes, a Pregoeira fará a adjudicação do(s) ITEM(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es), após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

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

**21.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

## **22. DA ASSINATURA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelas licitantes vencedoras de cada item serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.

**22.2.** As licitantes classificadas em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.

**22.3.** O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.

**22.4.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município, gestor do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei n.º 8.666/1993.

**22.5.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas ou o não comparecimento para a sua assinatura implicará no cancelamento do registro do(s) preço(s) do(s) item(ns) para este fornecedor.

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

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

22.8. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, nele já incluídas eventuais prorrogações, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 171/2017.

### 23. DO LOCAL, PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

23.1 –O Município de Itabaiana será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

23.2 – A emissão das Ordens de serviço será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

23.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

23.4 –Os serviços serão atestados por Servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

23.5 — Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao Órgão Competente .

### 24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

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

24.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

24.3.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

24.4 Todos os serviços deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, que será acompanhada da Relação de Itens ou de outro documento emitido pela **Prefeitura Municipal de itabaiana**.

24.5 A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pelo Município.

24.6 **O Município de Itabaiana**, CONTRATANTE, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da **CONTRATADA**;

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

## **25. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**25.1.** Os pagamentos serão efetuados a cada serviço prestado, no valor correspondente a(s) Nota(s) de Empenho(s) comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

25.1.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

25.1.2 – Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

25.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

25.3 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

25.3.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto, das notas fiscais emitidas pela **FORNECEDORA**;

25.3.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 3.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

25.3.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **FORNECEDORA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rescindir unilateralmente o compromisso assumido através da presente Ata de Registro de Preços ficando assegurado a **FORNECEDORA**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

25.3.4 – A Prefeitura Municipal de Itabaiana poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

25.3.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

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

- a) Executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo e seus anexos, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços feitos, nos termos da legislação vigente.
- c) Substituir os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas, decorrentes de serviço mal executado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento da devolução do serviço não aceito pelo Contratante.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- d) Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas na presente Ata de Registro de Preços.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
- f) A inadimplência da **FORNECEDORA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto da presente Ata, razão pela qual a **FORNECEDORA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
- g) manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação
- h) Assegurar a **CONTRATADA** o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para a Órgão Gestor, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a mesma de suas responsabilidades.
- i) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Órgão Gestor do contrato;
- j) responder pelos danos causados diretamente a Secretaria solicitante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **Prefeitura Municipal de Itabaiana**.
- k) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- l) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação**.
- m) Para os produtos com garantia, caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta obrigação, a licitante deverá complementar a garantia do produto ofertado pelo tempo restante, obrigando-se a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a contratante, caso se constate, nesse período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a Contratante, caso fortuito ou força maior.
- n) Arcar com os custos de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no serviço dos bens.

### 26.1.2. É EXPRESSAMENTE VEDADA À CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca do contrato dela decorrente, salvo se houver prévia autorização da Administração da Prefeitura Municipal de Itabaiana
- b) A subcontratação parcial do objeto da licitação, ou associação da **CONTRATADA** com outrem sem permissão e aprovação, por escrito, Prefeitura Municipal de Itabaiana;
- b.1) A subcontratação total do objeto, ou a sua cessão ou transferência total a outrem, sendo possível a subcontratação parcial nos termos descritos no item anterior;
- c) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura Municipal de Itabaiana nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Itabaiana.

### 27.2. DEVERES DA CONTRATANTE

- 27.2.1. Na execução do objeto, obriga-se a **CONTRATANTE** a:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
- c) Fiscalizar e inspecionar os serviços, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.
- d) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após efetiva prestação dos serviços;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e qualidade dos serviços;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.
- g) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer.
- h) Efetuar o pagamento com pontualidade, consoante às condições definidas no instrumento contratual ou instrumento equivalente.
- i) Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições dos serviços, fixando prazos para sua correção.

## 28. PENALIDADES

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

28.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar o pedido de Compra ou a Nota de Empenho.

28.1.2 – Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.

28.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.

28.1.4 – Apresentar documentação falsa.

28.1.5 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.

28.1.6 – Falhar ou fraldar na execução do contrato.

28.1.7 – Não manter a proposta.

28.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.

28.1.9 – Fizer declaração falsa.

28.1.10 – Cometer fraude fiscal.

28.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a **FORNECEDORA** as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do serviço:

28.2.1 – Advertência.

28.2.2 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.

28.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de serviço, no caso de recusa injustificada da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço.

28.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total ou parcial do serviço por culpa da **FORNECEDORA**.

28.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Serviço, por descumprimento de outras obrigações previstas na presente Ata de Registro de Preços.

28.3 – A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor das Ordens de Serviços, e poderá ser descontada dos pagamentos, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

28.4 – As sanções aqui previstas somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

28.5 – Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.



## **29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

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

**29.2.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

## **30. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

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

## **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**31.2.** A empresa proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

**31.4.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**31.5** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ITABAIANA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**31.6** É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

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

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

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

**31.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA.

## **32. DOS CASOS OMISSOS**

**32.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei n.º 8.666/93. de 21.06.93. Lei n.º 10.520, de 17.06.2002.

## **33. DO FORO**

**33.1.** Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o foro da cidade de Itabaiana, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

**Itabaiana/SE, 29 de Setembro de 2022.**

**Sabrina Munike dos Santos Souza**  
**Pregoeira**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**TERMO DE REFERÊNCIA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2022-  
SRP

## **1.0 – OBJETIVO**

**1.1** – Registro de Preços visando futuras contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência mecânica para os **veículos pesados**, de propriedade deste município, sem a reposição de peças.

- Prefeitura Municipal de Itabaiana

## **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados de forma preventiva e corretiva, em toda a frota, através de mão de obra especializada e qualificada, consoante as orientações inscritas no Manual do Condutor e neste Termo de Referência;

- entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos mecanismos dos veículos, com o escopo de mantê-los em perfeito estado de funcionamento;
- incluem-se na Manutenção Preventiva, sem exclusão do que se fizer necessário:
- revisões previstas no Manual do Condutor de cada veículo, embasadas na quilometragem pré-definida; a exemplificar: 5.000 km, 10.000 km, 15.000 km e outras;
- revisão de freios e embreagem;
- revisão do sistema de direção;
- ajustes mecânicos e elétricos;
- revisão do sistema de suspensão;
- teste geral da parte elétrica;
- revisão do sistema de ar-condicionado;
- alinhamento de direção, cambagem e balanceamento de rodas;
- toda mão de obra, seja: mecânica, elétrica ou eletrônica;
- A manutenção preventiva acontecerá mensalmente.
- entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os veículos em seu perfeito estado de funcionamento, seja efetuando ajustes, regulagem ou reparos, substituindo peças, mecanismos, componentes, suprimentos, acessórios obrigatórios, latarias, borrachas, forros e outros que se fizerem necessários;
- - incluem-se na manutenção corretiva, sem exclusão do que se fizer necessário:
- – os serviços referentes à substituição de peças, acessórios, latarias, mecanismos, componentes, suprimentos desgastados, quebrados ou com defeitos;
- - reparo de ar-condicionado;
- - retífica de motor;
- - reparo em câmbio e diferencial;
- - reparo de suspensão;
- - reforma de estofamentos, carpetes e forros;
- - lanternagem; e
- – pintura.
- reparo na parte elétrica
- A manutenção corretiva acontecerá de acordo com a necessidade.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

### **3.0 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** – A prestação de serviços em tela visa atender às demandas do Município de Itabaiana, no que se refere à contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência mecânica para **os veículos pesados** de propriedade deste município, sem a reposição de peças;

**3.2** – Os serviços, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de especial, tendo em vista que não são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratar com base no menor preço, ofertado;

**3.3** – A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 2º, incisos III e IV, do Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017, pela contratação para diversos órgãos públicos, proporcionando melhor planejamento dos gastos públicos, bem como em virtude da impossibilidade de se definir, prévia e exatamente, o quantitativo a ser demandado pela administração.

### **4.0 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1** – A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2006, e Decreto Municipal nº 105/2016, Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017 e Decreto Municipal nº 179/2017.

### **5.0 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

**5.1** – O Município será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

**5.2** – A emissão das Ordens de serviço será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

**5.3** – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

**5.4** – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

**5.5** – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o serviço prestado, no valor correspondente as Ordens de serviço comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

**5.5.1** – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

**5.5.2** – Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

**5.6** – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, os órgãos efetuarão o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

**5.7** – Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

**5.7.1** - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

**5.7.2** - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 5.5.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

**5.7.3** - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a Fornecedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, esta poderá ter seu registro cancelado unilateralmente pelo Município, ficando assegurado a Fornecedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços executados e atestados;

**5.7.4** - O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

**5.7.5** - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os serviços efetivamente prestados.

## **6.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1** - Reparar defeitos ou substituir peças, suprimentos ou acessórios dos equipamentos fornecidos para substituição com recursos próprios, em caso de dano causado direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, de qualquer dos seus técnicos, quanto da execução dos serviços aos equipamentos;

**6.2** – Executar os serviços de revisão preventiva a cada 60 (sessenta) dias, de preferencia na primeira semana do mês, quando deverá fornecer um relatório detalhado do estado de conservação do equipamento, defeitos existentes e se necessita aquisição de algum componente para solucionar as pendencias, que poderão ser solucionadas de imediato caso disponha das peças, o posteriormente com uma chamada para atendimento corretivo.

**6.3** - Realizar, sempre que possível e mediante autorização prévia do Contratante, serviços corretivos e preventivos nos equipamentos dos veículos pesados, vetado, sob qualquer alegação, o uso de ferramentas pertencentes à mesma;

**6.4** – Dos orçamentos dos serviços deverão constar:

**6.5** - A sua descrição completa;

**6.6** - O total de horas utilizadas;

**6.7** - As peças que deverão ser substituídas, contendo, sempre que possível, a sua descrição, inclusive marca e código, para providências da Contratante;

**6.8** - Dar conhecimento formal à Contratante sobre irregularidades e falhas operacionais constatadas durante as manutenções, inclusive quando da substituição das peças, indicando as devidas correções e/ou medidas saneadoras;

**6.9**- Atender prontamente as reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados pelos seus técnicos e auxiliares, corrigir de imediato o problema e fornecer os esclarecimentos que se fizerem necessários, sem ônus adicional à Contratante;

**6.10** - Prestar informações precisas e coesas solicitadas pelo Contratante ou por pessoa por ela indicada;

**6.11** - Instalar apenas peças fornecidas pela Contratante, para fins de conferência prévia pelo Fiscal do Contrato;





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA**

**6.12** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a apresentá-las salgadas na época de pagamento de cada Nota Fiscal/Fatura, tendo em vista que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício decorrente com o Contratante;

**6.13** - Assumir a responsabilidade por todas as providências a serem adotadas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em trânsito ou nas dependências do Contratante;

**6.14** - Manter, durante toda a execução do Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório, onde também fará parte os regramentos deste Termo de Referência;

**6.15 – Entregar ao Fiscal do Contrato, quando da execução do atendimento** ao equipamento, os relatórios e em seguida a Nota Fiscal/Fatura, com vistas a posterior liquidação da despesa. Na referida Nota, deverá constar, de forma detalhada, todas as despesas de serviços previamente autorizadas;

**6.16-** Comunicar ao Contratante, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios;

**6.18** - Acatar, imediatamente, autorizações e ordens expressas da Contratante para realização de serviços;

**6.19** - Dispor de linhas ativas de telefone fixo, Celular, computador e outros recursos complementares, necessários à transmissão de dados on-line e comunicação imediata com a Contratante;

**6.19** - Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

**6.20** - Manter quadro de pessoal suficiente para atender o contrato durante a sua plena vigência, sendo vetado alegar para inexecução de serviço a falta de pessoal por motivo de férias, demissão, licenças em geral ou qualquer outro fato impeditivo;

**6.21** - Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação.

**6.22** Em caso de problemas no veículo/máquina, a empresa é responsável pela retirada no prazo de até 24 horas do veículo e levar para a oficina.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

**7.2** - Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93, proporcionando, ainda, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

**7.3** - Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

**7.4** - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas;

**7.5** - Solicitar os serviços através de Requisição própria;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

**7.6** - Adotar todas as providências administrativas, se necessário judiciárias, visando ao cumprimento integral das obrigações e dos direitos das partes, devidamente acordadas no Contrato.

## **8 - DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA**

8.1 – Para a execução dos serviços a contratada deverá dispor de:

Quadro próprio de pessoal, técnico treinado e especializado para a execução dos serviços objeto deste Termo;

## **9 - DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA**

9.1 – A Contratada deverá dispor em seu quadro próprio de pessoal, técnico treinado e especializado para a execução dos serviços objeto deste Termo;

## **10 - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por representante legal da Contratante, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência ao credenciante, conforme art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme dispõe o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 - A Contratante reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte a entrega do serviço, se em desacordo com o Contrato.

10.4 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a Contratante.

## **11 – DO CUSTO ESTIMADO PARA O CONTRATO**

11.1 – O custo estimado para o Contrato foi calculado com base em informações obtidas pela área de transporte referentes aos gastos com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos pesados, no período de 12 (doze) meses e está retratado na Planilha Orçamentária abaixo:

### **11.2. Planilha Orçamentária**

Previsão de gastos para os próximos 12 meses.

### **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>MÃO-DE-OBRA/HORAS ANO (estimado)</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>Intervalo Mínimo entre os lances</b>
1	contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência mecânica para os <u>veículos pesados</u> , de propriedade deste município, sem a reposição de peças.	4.000H/ANO	R\$ 104,33	R\$ 2,08



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

VEICULOS PESADOS		
SECRETARIA	MODELO	PLACA
OBRAS	TRATOR AGRICOLA CASE – 60	CASE 60
AGRICULTURA	- MOTONIVELADORA NEW HOLLAND (02 – 03 - 04)	RG – 140 B
	- MOTONIVELADORA NEW HOLLAND (05)	RG – 170 B
	- MOTONIVELADORA XCMG BRASIL (06)	GR1803BR
	- MOTONIVELADORA XCMG BRASIL (07)	GR1803BR
	- PÁ CARREGADEIRA (01) NEW HOLLAND	12 B
	- PÁ CARREGADEIRA (02) NEW HOLLAND	12 D
	- PÁ CARREGADEIRA (03) NEW HOLLAND	12 D EVO
	- RETROESCAVADEIRA (02) NEW HOLLAND	B 90 B
	- RETROESCAVADEIRA (03) NEW HOLLAND	B 90 B
	- RETROESCAVADEIRA (04) NEW HOLLAND	B 95 B
	- RETROESCAVADEIRA (05) NEW HOLLAND	B 95 B
	- RETROESCAVADEIRA (06) NEW HOLLAND	B 95 B
	- ESCAVADEIRA HIDRAULICA NEW HOLLAND (Proquem)	E 215 B
	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA XE215BR (XCMG BRASIL) ANO 2021	XE215BR (XCMG BRASIL)

### 13 - DOS PREÇOS

13.1 – Os preços para a execução dos serviços de manutenção são compostos da seguinte forma: **CUSTO/HORA DA MÃO-DE-OBRA** – Terá como referência o valor obtido mediante pesquisa de mercado e o tempo será obtido dentre os praticados pelas revendas de cada marca, constante da **Tabela de Tempo de Serviço**;

### 14 – DA COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS DE VEÍCULOS

14.1 – **GRUPO DE VEÍCULOS** são os veículos pesados assim denominados: caminhões, etc...

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE** \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, \_\_\_\_\_/SE, neste ato representado Prefeito Municipal Sr° \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inscrito no CNPJ sob o nº **13.104.740/0001-10**, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/2022**, para **Registro de Preços**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei nº 10.520, de 17 de julho



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

de 2002, do Decreto Municipal n.º 026/2020 de 19 de fevereiro de 2020 (pregão eletrônico), da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal n.º 04, de 02 de janeiro de 2006, Decreto n.º 105 de 12 de Dezembro de 2015, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho 1993, Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto n.º 3.784 de 06 de abril de 2001 e o Decreto Municipal n.º 171, de 07 de dezembro de 2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 – A presente Ata tem por objeto o : Registro de Preços visando futuras contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência mecânica para os **veículos pesados**, de propriedade deste município, sem a reposição de peças para os seguintes órgãos:

- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- 

1.2. Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços, na forma do art. 21 do Decreto Municipal n.º 171, de 07 de dezembro de 2017.

2.1. As empresas que registraram preços visando os serviços de execução, objeto da presente Ata de Registro de Preços, decorrentes de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico SRP n.º \_\_\_\_\_/2022** são:

**FORNECEDORA 01:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, neste ato representado \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
<b>Total:</b>						

**FORNECEDORA 02:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, neste ato representado \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
<b>Total:</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA – REVISÃO DOS PREÇOS**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

2.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2 – Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará as **FORNECEDORAS** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.2.1 – Será respeitada a ordem de classificação das **FORNECEDORAS** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado.

2.2.2 – As **FORNECEDORAS** que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.2.3 – Na ocorrência dos preços registrados nesta Ata tornarem-se inferiores aos praticados pelo mercado e as **FORNECEDORAS** não puderem cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

2.2.3.1 – Liberar a **FORNECEDORA** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da emissão da Nota de Empenho, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

2.2.3.2 – Convocar as demais **FORNECEDORAS**, para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.4 – Não havendo êxito na negociação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 – Os pagamentos serão efetuados a cada serviço prestado, no valor correspondente a(s) Nota(s) de Empenho(s) comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

3.1.2 – Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

3.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

3.3 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

3.3.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto, das notas fiscais emitidas pela **FORNECEDORA**;

3.3.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 3.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

3.3.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **FORNECEDORA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rescindir unilateralmente o compromisso assumido através da presente Ata de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

Registro de Preços ficando assegurado a **FORNECEDORA**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

3.3.4 – A Prefeitura Municipal de Itabaiana poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

3.3.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLAUSULA QUARTA – REAJUSTE**

4.1 - Os preços registrados são fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

5.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

6.1 – A Prefeitura Municipal de Itabaiana será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

6.2 – A emissão das Ordens de Serviço será da inteira responsabilidade da prefeitura, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

6.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

6.4 – O prazo para execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento.

**6.5.** O prazo para refazer os serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento da devolução do serviço não aceito pelo Contratante.

6.6 – Os serviços serão recebidos e conferidos por Servidor designado pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

6.7 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao município para pagamento.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – PENALIDADES**

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

7.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar o pedido de Compra ou a Nota de Empenho.

7.1.2 – Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.

7.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.

7.1.4 – Apresentar documentação falsa.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

7.1.5 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.

7.1.6 – Falhar ou fraldar na execução do contrato.

7.1.7 – Não mantiver a proposta.

7.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.

7.1.9 – Fizer declaração falsa.

7.1.10 – Cometer fraude fiscal.

7.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a **FORNECEDORA** as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do serviço:

7.2.1 – Advertência.

7.2.2 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.

7.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de serviço, no caso de recusa injustificada da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço.

7.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total ou parcial do serviço por culpa da **FORNECEDORA**.

7.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Serviço, por descumprimento de outras obrigações previstas na presente Ata de Registro de Preços.

7.3 – A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor das Ordens de Serviços, e poderá ser descontada dos pagamentos, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

7.4 – As sanções aqui previstas somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

7.5 – Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Itabaiana, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA NONA – CONTRATAÇÃO**

9.1 – O Termo de Contrato de Serviço será substituído pela Nota de Empenho ou pela Ordem de Serviço na forma do § 4º, inciso II do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, observando as disposições do Termo de Referência.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

9.2 – As Nota(s) de Empenho(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços deverá(ão) ser emitidas dentro do seu prazo de validade.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – A **FORNECEDORA** terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

11.1.1 – A pedido da **FORNECEDORA** quando:

11.1.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.1.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

11.1.2 – Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

11.2.1 – A **FORNECEDORA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.2.2 – A **FORNECEDORA** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.1.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

11.1.2.4 – A **FORNECEDORA** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.1.1.5 – A **FORNECEDORA** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

11.1.1.6 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

11.1.1.7 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o município fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará as **FORNECEDORAS** a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **12.1 – Competências do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

12.1.1 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

12.1.1 – Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos Órgãos Participantes, quando houver.

12.1.2 – Providenciar a indicação das **FORNECEDORAS** para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

12.1.3 – Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

12.1.4 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

#### **12.3 – Competências da CONTRATADA:**





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

- a) Executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo e seus anexos, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços feitos, nos termos da legislação vigente.
- c) Substituir os serviços que apresentarem defeitos, erros, falhas, omissões ou quaisquer irregularidades constatadas, decorrentes de serviço mal executado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento da devolução do serviço não aceito pelo Contratante.
- d) Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas na presente Ata de Registro de Preços.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
- f) A inadimplência da **FORNECEDORA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto da presente Ata, razão pela qual a **FORNECEDORA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
- g) manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação
- h) Assegurar a **CONTRATADA** o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para a Órgão Gestor, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a mesma de suas responsabilidades.
- i) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Órgão Gestor do contrato;
- j) responder pelos danos causados diretamente a Secretaria solicitante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **Prefeitura Municipal de Itabaiana**.
- k) solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- l) manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação**.
- m) Para os produtos com garantia, caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta obrigação, a licitante deverá complementar a garantia do produto ofertado pelo tempo restante, obrigando-se a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a contratante, caso se constate, nesse período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a Contratante, caso fortuito ou força maior.
- n) Arcar com os custos de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no serviço dos bens.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 - Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 ficará designado servidor nomeado em portaria específica, apensa a este instrumento contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução da presente Ata Contrato.

13.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do serviço com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

13.3 - A Representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

13.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

13.5 - Não obstante a **FORNECEDORA** seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por prepostos designados.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO**

É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que tratam o §1º e a alínea “d” do inciso II, ambos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, de acordo com o Decreto nº 171 de 07 de dezembro de 2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1 - Para quaisquer ações decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preço fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por se acharem justos e compromissados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

---

ÓRGÃO GERENCIADOR

---

FORNECEDOR