



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2019-SRP
REGISTRO DE PREÇOS
REPUBLICADO

1.0 - PREÂMBULO

1.1 – O Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, Estado de Sergipe, por intermédio de sua Secretaria, **ÓRGÃO GERENCIADOR** inscrito no CNPJ sob o nº 14.745.480/0001-24, o **Fundo Municipal do Meio Ambiente**, inscrito no CNPJ 28.261.365/0001-99, **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, Prefeitura de Itabaiana, inscrito no CNPJ 13.104.740/0001-10 **ÓRGÃO PARTICIPANTE** através de sua Pregoeira, designada pela *Portaria nº 1008 de 15 de abril de 2019*, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, tipo **MENOR PREÇO**, regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que é subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2006 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, que regulamenta o tratamento favorecido a micro e EPP e o Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2 - Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues na sessão pública que será realizada às 08:00 (oito) horas do dia 05/02/2020 (cinco de Fevereiro de dois mil e vinte), na Rua Francisco Santos, 160, 2º andar, centro, na cidade de Itabaiana/SE, obedecidas as condições e exigências que se seguem.

1.3 – O presente Edital encontra-se à disposição para consulta dos interessados no endereço: www.itabaiana.se.gov.br, onde poderá ser adquirido.

1.4 – O interessado poderá, ainda, solicitar o edital por e-mail, devendo entrar em contato com a Pregoeira através do telefone (79) 3431-9712 ou do e-mail: fmas.itabaiana@gmail.com

1.5. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS;

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO III- MODELO PROPOSTA

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

-ANEXO V-MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA**

2.0 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** visando futuras contratações de empresas especializada para fretamento de Ônibus que atenderá ao Fundo Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal deste Município e Fundo Municipal do Meio Ambiente conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal do Meio Ambiente

3.0 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – GERENCIADOR: O Órgão Gerenciador será o **Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana**, CNPJ nº 14.745.480/0001-24, por intermédio de sua Secretaria.

3.2 – PARTICIPANTE: Os Órgãos Participantes são: **Prefeitura Municipal de Itabaiana**, inscrito no CNPJ 13.104.740/0001-10, **Fundo Municipal do Meio Ambiente**, inscrito no CNPJ 28.261.365.0001/99.

3.3 – Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços, na forma do art. 21 do Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação empresas do ramo do objeto da licitação, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 5.0 deste Edital.

4.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

4.3.1 – **Certidão** Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, atestando a atual situação da empresa, conforme Instrução Normativa DREI 36/2017, ou **Declaração**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

4.3.2. A licitante que apresentar somente a declaração, terá a mesma submetida à análise e diligenciamento a fim de verificar a veracidade da informação apresentada, em conformidade com o estabelecido no § 2º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015. (**ANEXO V-MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**).

4.4 – A documentação exigida no item anterior deve ser apresentada na fase de credenciamento.

4.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a Certidão Simplificada ou a declaração estabelecida no item 4.3.1 deste Edital, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.6 - Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.6.1 - Em processo de falência, sob concurso de credores; recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;

4.6.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, devido ao vulto da licitação ser incompatível com as exigências legais para a participação deste tipo de sociedade;

4.6.3 - Estrangeiras que não funcionem no Brasil;

4.6.4 - Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

4.6.5 - Que tenham como sócios servidores públicos do Município.

5.0 – CREDENCIAMENTO

5.1 - Antes da abertura dos envelopes de propostas, ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

5.1.1 – Concluído o credenciamento, que terá início no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

5.2 - Somente poderão participar da fase de lances verbais desta licitação as empresas que atendendo as condições estabelecidas no item 4.0, no dia, hora e local da realização do Pregão, se fizerem representar por pessoa com poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão comprovados tais poderes da seguinte forma:

5.2.1 - Se proprietário ou sócio: através do contrato social e da carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto);

5.2.2 - Se por outra pessoa: mediante apresentação de instrumento público ou particular de procuração (Art. 653, do Código Civil), conferindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preço, assinar documentos, e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

representada, inclusive renunciar ao direito de interpor e desistir de recursos, acompanhada do ato de investidura de quem a firmou e da carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto).

5.3 - Os documentos referidos nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deverão ser apresentados em separado dos envelopes proposta e habilitação, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as cópias farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4 - O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 – Não será permitido um mesmo representante para mais de uma empresa, sendo admitido, porém, o credenciamento de mais de um representante para a mesma empresa, sendo que apenas um poderá se manifestar a cada sessão.

5.6 - As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso V do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e inciso VI do art. 7º do Decreto Municipal nº 04/2006 A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo IV, deste Edital;

6.0 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 – As propostas deverão ser confeccionadas e impressas no papel timbrado da licitante, datadas com a data prevista para abertura da licitação, carimbadas e assinadas pelo sócio ou proprietário da empresa.

6.1.1 – Caso a proposta seja assinada por pessoa que não faça parte do Contrato Social, a mesma deverá comprovar ter poderes para assinar a proposta, através de procuração pública ou particular.

6.2 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, devendo o licitante ofertar o preço unitário e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência do presente Edital e seus Anexos.

6.3 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em original ou cópias autenticadas em cartório inclusive no verso de parte integrante do documento ou cópias acompanhados do original para serem autenticadas por Servidor da Administração ou publicação na Imprensa Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

6.4 – Os documentos para credenciamento do representante, as propostas e os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em três envelopes separados, lacrados e rubricados em suas extremidades, subscritos da seguinte forma:

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20___-SRP CREDENCIAL LICITANTE: _____.	PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20___-SRP ENVELOPE 01 PROPOSTA LICITANTE: _____.	PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20___-SRP ENVELOPE 02 HABILITAÇÃO LICITANTE: _____.
--	--	---

7.0 – ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 – Os envelopes deverão ser entregues lacrados, na sessão pública que será realizada na Rua Francisco Santos, 160, 2º andar, centro, na cidade de Itabaiana/SE, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital.

8.0 - PROPOSTA

8.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do item 6.1 subitem 6.1.1 sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, podendo ser elaborada conforme modelo do Anexo II ou com as seguintes informações:

8.1.1 - fazer menção ao número deste Pregão, a razão social e ao número do CNPJ, ao(s) número(s) de telefone(s), fax e e-mail, endereço com CEP, indicação do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante.

8.1.2 – qualificação completa do sócio (nome, endereço, número do RG e do CPF, profissão e estado civil), para fins de confecção do contrato, no caso da licitante sagrar-se vencedora.

8.1.3 – marca, descrição completa e modelo do produto ofertado.

8.1.4 - preço unitário e total de cada item, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), expresso em real, junto ao qual devem ser incluídas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

8.1.5 - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, o Pregoeiro desclassificará a proposta.

8.1.6 – Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

8.1.7 – Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência de 12 (doze) meses, e deverão trazer inclusive os impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas, inerentes ao objeto licitado;

8.1.7 – Condições de pagamento, parcelado conforme entrega.

8.1.8 - Declaração expressa da Licitante, firmada sob as penas das leis, de que não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação, ou à sua contratação com o Poder Público, por atender integralmente as condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital, mediante modelo de declaração constante do **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

8.3 - Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

8.3.1 - quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;

8.3.2 - discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso: valem os escritos por extenso;

8.3.3 - discrepância entre o valor unitário e o total: vale o valor unitário;

8.4 - O Pregoeiro corrigirá os erros de quantitativo, soma e/ou multiplicação, quando autorizada pelo Representante da Licitante, sendo considerado para fins de classificação das propostas o valor proposto com as correções.

9.0 – ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão.

9.2 – Não serão aceitas propostas que apresentem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município e/ou de empresas que prestem assessoria a este Fundo Municipal de Assistência Social para embasar suas decisões.

10.0 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – Serão desclassificadas:

10.1.1 – As propostas que não atendam as exigências deste Edital e de seus Anexos;

10.1.2 – As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

10.2 – Serão considerados excessivos os preços muito acima dos praticados pelo Mercado, apurados mediante pesquisa de preço feita pelo Setor de Compras deste Fundo e inexequíveis aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.3 – Na análise da aceitação das propostas, havendo dúvida sobre a exequibilidade dos preços de uma ou mais propostas, o Pregoeiro fixará o prazo de 24hs (vinte e quatro horas) para que as licitantes que ofertaram preços com indícios de inexequibilidade apresentem as Notas Fiscais de Compras e as Planilhas de Custos Contábeis demonstrando que o valor ofertado para venda apresenta a incidência de todos os impostos pertinentes à comercialização dos produtos e o lucro, para fins de comprovação da exequibilidade de seus preços.

10.3.1 – O prazo estabelecido no item 10.3 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da licitante, desde que a mesma apresente justificativa aceitável pela Administração.

10.4 – A não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não apresentação da documentação estabelecida no item anterior dentro do prazo estabelecido, será motivo para desclassificação das propostas relativas aos itens com preços considerados inexequíveis, com base no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

10.5 – No caso de todas as propostas serem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas dos defeitos motivadores de sua desclassificação, nos termos do art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.0 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

11.2 – Ocorrendo empate nos preços ofertados por duas ou mais licitantes o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

11.2.1 – Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.2.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada;

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

11.2.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos itens 11.2.1 e 11.2.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.2.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.2 deste edital, será realizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.2.6 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e, 11.2.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.2.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pelo Pregoeiro, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05:00 min (cinco minutos), após o encerramento dos lances, sob pena de decadência, que deverá ser entregue impressa, carimbada e assinada em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrado em Ata;

11.2.8 - O disposto nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 somente se aplicarão quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.2 deste edital.

11.3 - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3º, §2º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, será promovido sorteio, mediante convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2º do mesmo Diploma Legal.

11.4. Da Margem de Preferência – Nos termos do Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, 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:

11.4.1. 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;

11.4.2. 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;

11.4.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 11.4.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 11.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.4. 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;

11.4.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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

11.4.6.1. Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

11.4.6.2. 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

12.0 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

12.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital e desenvolver-se-á da seguinte forma:

12.1.1 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 5.0 deste edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

12.1.2 - Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas e solicitada a entrega da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação conforme Anexo IV e dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do item 6.0.

12.1.3 - Na sequência serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços e analisadas todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

12.1.4 – Prosseguindo, serão selecionadas a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM** e as demais cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço. Não havendo pelo menos 03(três) propostas nestas condições, serão selecionadas as demais até o número máximo de 03(três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

12.1.5 – Na sequência será dado início a fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

12.1.5.1 - As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, com vista a obtenção da melhor oferta;

12.1.5.2 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

12.1.5.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante da fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

12.1.5.4 - A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

12.1.6 - Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

12.1.7 - Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante documentação contida no envelope 02 – Habilitação.

12.1.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

12.1.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

12.1.10 - Caso a proposta não seja aceitável ou não haja oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do Pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

12.1.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

12.1.12 - A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo Pregoeiro na própria ata de reunião.

12.1.13 – O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise das propostas ou dos documentos de habilitação e/ou diligências que julgar necessário, fazendo constar na ata o motivo da suspensão da sessão.

13.0 – HABILITAÇÃO

13.1 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

13.1.1. A licitante deverá incluir no envelope nº 2, com o título – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original (desde que possam ficar retidos e ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

13.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora dos envelopes de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da pregoeira;

13.2 – Habilitação Jurídica:

13.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.2 - 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; no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

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

13.2.4 – 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.

13.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (CRF);

13.3.4 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

13.3.5 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.4 - Para àquelas certidões que não contiverem prazo de validade em seu corpo o Pregoeiro considerará o prazo de validade de 30 (trinta) dias contando-se da data de sua emissão.

13.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

13.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, as microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.7 – A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.8 - O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a IV da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

13.9 – Qualificação Técnica:

13.9.1. Alvará de Licença e Funcionamento, fornecido pela Prefeitura do domicílio da licitante e compatível com o objeto desta licitação;

13.9.2 – Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.

13.9.3 –Certificado de Cadastro junto Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS, ou o órgão que, atualmente, suas vezes fizer, para os itens 02 e 03.

13.9.4 – Certificado de Registro junto a Agencia Nacional de Transporte Terrestre – ANTT, para os itens 04 e 05

13.10 – Qualificação Econômico-Financeira:

13.10.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.

13.10.2.. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguintes(s) índice(s) contábil(eis): **índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um)** (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

13.10.2.1. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}} > 1$$

13.10.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

13.10.2.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

13.10.2.3.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

13.10.2.3.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou autenticado através do Sistema Público de escrituração digital;

13.10.2.3.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.10.3. Os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte estão dispensados da apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, em cumprimento ao Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015, uma vez que o objeto da licitação se trata de locação de materiais.

13.11. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados acima, apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, exceto o que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.12. Os documentos emitidos via Internet, por órgãos ou entidades públicas, dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser conferidos via Internet durante a sessão, para verificação da regularidade. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada;

13.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

13.14. Promovida a homologação da licitação, esta será devidamente comunicada a todos os licitantes, ficando os documentos das demais empresas interessadas em poder do Pregoeiro (sob a guarda da Comissão de Licitação), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

13.15 – Outros Elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

13.15.1 – Declaração de Inexistência de Empregados Menores nos moldes do Anexo IV.

13.16 – A falta de qualquer dos documentos exigidos neste edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada a concessão de prazo para a complementação da documentação exigida, exceto nos casos estabelecidos no item 13.6 deste edital.

13.17 – No julgamento da habilitação, caso haja dúvida relativa ao conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, o Pregoeiro fixará o prazo de 24h (vinte e quatro horas), para apresentação de documentos como: contrato(s) de fornecimento, nota(s) de empenho(s), nota(s) fiscal(is), autorizações de fornecimento, entre outros, conforme o caso, que deram origem ao(s) atestado(s) apresentado(s), para comprovação da veracidade das informações, com base no Art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a pedido da licitante, desde que seja justificado.

13.18 – No caso de todas as licitantes serem inabilitadas o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada dos defeitos motivadores de sua inabilitação, com base legal no art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.0 – IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL

14.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, de acordo com o art. 8º do Decreto Municipal nº 004/2006, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

14.1.1 - Caberá o Pregoeiro decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme §1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 04/2006, sobre a impugnação interposta. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

14.1.2 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.2 – As impugnações ao edital devem ser formuladas por escrito, impressas no papel timbrado da licitante, carimbadas e assinadas pelo Representante Legal da Empresa e protocoladas no Setor de Licitação. Deve, ainda, ser anexado à impugnação cópia do contrato social da empresa, RG e CPF do sócio se interposta pelo sócio e se interposta pelo Procurador, procuração, contrato social, RG e CPF do Procurador da Licitante.

14.3 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser formulados por escrito, impressos no papel timbrado da licitante, carimbados e assinados pelo Representante Legal da Empresa e encaminhados o Pregoeiro via fax ou através do e-mail fmas.itabaiana@gmail.com até 02(dois) dias úteis da data designada para realização do Pregão.

15.0 – RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

15.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, devendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

15.1.2 - Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos termos do Art. 109, §5º, Lei nº 8.666/93.

15.1.3 – O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.4 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, das 07:00h às 13:00h, dirigidos a Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social, por intermédio da Pregoeira e observarão:

15.1.4.1 - quanto a sua interposição, o prazo de 03(três) dias, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;

15.1.4.2 - a forma escrita, com a assinatura do representante legal da licitante, quando apresentação das razões do recurso;

15.1.4.3 - a legitimidade e o interesse recursais;

15.1.4.4 - a fundamentação.

15.1.5 – Findo o prazo para contrarrazões a Pregoeira analisará o(s) recurso(s), instruirá o processo e poderá reconsiderar sua decisão ou, então, o encaminhará a Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social dentro do prazo de 03(três) dias. A Secretária do Fundo terá o prazo de 03(três) dias para decidir sobre o recurso. Proferida a decisão será informada a(s) licitante(s) recorrente(s).

16.0 – PROPOSTA REFORMULADA

16.1 – A(s) Licitante(s) Vencedora(s) terão o prazo de 01(um) dia útil para apresentação da Proposta Reformulada original.

16.2 – A Proposta Reformulada deverá ser confeccionada de acordo com o modelo de proposta deste Edital, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo Representante Legal da Licitante.

17.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

17.1 – O objeto da licitação será adjudicado a(s) licitante(s) vencedora(s), por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social homologará o procedimento licitatório.

18.0 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

18.1 - Homologado o resultado da licitação, o Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestar os serviços, nas condições estabelecidas.

18.2 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

18.3 – No caso da licitante vencedora não atender a convocação ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá o Fundo Municipal de Assistência Social convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.4 – O Órgão Gerenciador providenciará a assinatura da Ata de Registro de Preços e encaminhará cópias aos órgãos participantes, quando houver.

18.5 – A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

18.6 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

18.6.1 – os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva; e

18.6.2 – os preços e quantitativos das Licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao da Licitante mais bem classificada.

18.7 – Caso haja mais de uma Licitante na situação de que trata o subitem 18.6.2, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.8 – O registro a que se refere o item 18.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão da primeira colocada, nas hipóteses previstas no item 22.0 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

19.0 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e nas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

19.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do §3º do artigo 15 da Lei 8.666/93.

20.0 – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – O Órgão Gerenciador será o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 14.745.480/0001-24, único responsável pela administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desse processo licitatório.

21.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

21.1.1 – A pedido, quando:

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

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

21.1.2 – Por iniciativa do Órgão, quando:

21.1.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.1.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

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

21.1.2.4 – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.1.5 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho ou as Ordens de Fornecimento da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

21.1.1.7 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Fundo fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

22.0 - DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

22.1 – 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.

22.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará as fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.3 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço a ser pactuado pela Administração, a Licitante Vencedora registrada será convocada pelo Fundo para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

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

22.5 – A ordem de classificação das Prestadoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedoradora não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

22.6.1 – liberar a Fornecedoradora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

22.6.2 – convocar as demais Fornecedoradoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.7 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.0 – CONTRATAÇÃO

23.1 – Para a execução dos serviços poderão ser celebrados os respectivos contratos, na forma do anexo IX deste edital.

23.2 – Os contratos celebrados reger-se-ão de acordo com as respectivas cláusulas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

23.3 - No ato da contratação será exigida do licitante vencedor a comprovação de Registro ou Inscrição no competente Conselho Regional de Administração – CRA, como condição para assinatura do contrato.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA FORNECEDORA REGISTRADA

24.1 – As obrigações do Contratante e da Fornecedora registrada são aquelas estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, anexa a este Edital.

25.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – 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 Licitante que:

24.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar a Nota de Empenho.

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

24.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no edital.

24.1.4 – Apresentar documentação falsa.

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

24.1.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

24.1.7 – Não mantiver a proposta.

24.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.

24.1.9 – Fizer declaração falsa.

24.1.10 – Cometer fraude fiscal.

24.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a Fornecedora registrada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

24.2.1 – Advertência.

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

24.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA**

24.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do licitante.

24.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

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

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

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

25.0 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

25.1 – O Fundo Municipal de Assistência Social será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

25.2 – A Contratação será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras.

25.3 – Não poderá ser celebrado qualquer Contratação sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

25.4 – O recebimentos dos serviços dar-se-á de acordo com o art 73, inciso I, letra “a” e “b”, da lei 8.666/93, com alterações posteriores.

25.5 – O serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso.

26.6 – Os serviços realizados serão devidamente certificados por servidores designados pela autoridade competente que atestarão o recebimento através da oposição de carimbo na nota fiscal.

26.7 – Os órgãos públicos gerenciador e participantes desta licitação reservam-se o direito de suspender o pagamento se o serviço realizado estiver em desacordo com as especificações constantes deste edital e em seus anexos.

26.8 – cumpridas as formalidades a autoridade competente atestará as notas fiscais através da oposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao órgão solicitante para pagamento.

26.0 - PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

26.1 - Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimentos comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

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

26.1.2 - Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

26.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Fundo efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

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

26.3.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Fornecedora registrada;

26.3.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 28.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Fundo nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

26.3.3 - 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, esta poderá ter seu registro cancelado unilateralmente pelo Fundo, ficando assegurado a Fornecedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

26.3.4 - O Fundo Municipal de Assistência Social poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Fornecedora registrada;

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

27.0 – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

27.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive os acréscimos 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.

28.0 – DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal e Fundo Municipal do Meio Ambiente, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

29.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 - Somente será admitida a subcontratação se previamente solicitada pela Contratada e expressamente aprovada pela Contratante, em um percentual máximo de 40 % (quarenta por cento) dos serviços contratados, não eximindo a subcontratação as responsabilidades da Contratada, ficando a mesma, ainda, responsável por assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais da subcontratada;

29.2 - Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da Nota de Empenho, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.3 - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Pregão, inclusive dos seus Anexos, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

29.4 - Será facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta.

29.5 - O Pregoeiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, sobre o Edital e seus Anexos, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 13:00h, na sala da comissão, ou pelos telefones indicados no preâmbulo deste Edital.

29.5.1 – Se a licitante desejar tirar dúvidas sobre este edital pessoalmente com o Pregoeiro, deve agendar previamente visita ao setor de licitação, através dos telefones indicados no topo ou email.

29.6 - Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local.

29.7 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação pertinente.

29.8 – Constitui Anexos deste Edital:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta;

III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação

IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores; e

V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

VI – Minuta do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

VII - Modelo De Planilha De Custos E Formação De Preços

Itabaiana/SE, 13 de Janeiro de 2020.

Aline Santos de Oliveira
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando futuras contratações de empresas especializada para Fretamento de Ônibus que atenderá ao Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal do Meio Ambiente, e Prefeitura Municipal deste Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal
- Fundo Municipal do Meio Ambiente

1.0 - OBJETIVO

REGISTRO DE PREÇOS visando futuras contratações de empresas especializada para fretamento de Ônibus que atenderá ao Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal do Meio Ambiente, e Prefeitura Municipal deste Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), para suprir as necessidades dos órgãos públicos deste município:

2.0 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A prestação de serviços em tela visa atender às demandas da prefeitura Municipal, Fundo Municipal do Meio Ambiente, e do Fundo Municipal de Assistência Social, no que se refere ao Fretamento de Ônibus.

2.2 – A prestação de serviços, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.3 – 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.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – 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 171, de 07 de dezembro de 2017 e Decreto 105/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

4.0 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 – O Fundo Municipal de Assistência Social será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

4.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos 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).

4.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento ou firmado qualquer contrato sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

4.4 – O início da prestação dos serviços será de, no máximo, 5 (cinco) dias, contadas a partir da data da assinatura do Contrato.

4.5 – Os custos englobarão todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra danos materiais e/ou morais, mão-de-obra, despesas com pneus, reparos diversos, manutenção preventiva e corretiva do veículo ou qualquer outros encargos indispensáveis para o perfeito funcionamento e operação no veículo locado no preço do aluguel mensal.

4.5 - Em caso de quebra do veículo no horário da prestação de serviços, a mesma deve ser substituída imediatamente por equivalente, em no máximo 02 (duas) horas, na sede do município e em no máximo 03 (três) horas em outras localidades.

4.6 - O início da prestação dos serviços será de, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), contadas a partir da Ordem de serviço.

5.0 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DOS VEÍCULOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1.	Fretamento de ônibus, para viagens municipais de até 30 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá estar em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	120
2	Fretamento de ônibus, para viagens municipais/intermunicipais de 30km a 60 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá estar em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da	FRETE	70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

	contratada.		
3	Fretamento de ônibus, para viagens intermunicipais de até 80 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	46
4	Fretamento de ônibus executivo, tipo rodoviário, para viagens intermunicipais/ interestaduais de 80km a 160 km , com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	71
5	Fretamento de ônibus executivo, tipo rodoviário, para viagens interestaduais de 160km a 360 km , com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	46
	TOTAL		

6.1 – TABELA COM O QUANTITATIVO DE VEÍCULOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	FMAS	PREFEITURA	FMMA
1.	Fretamento de ônibus, para viagens municipais de até 30 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá estar em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	50	70	0
2	Fretamento de ônibus, para viagens municipais/intermunicipais de 30km a 60 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá estar em bom estado de conservação e equipado com todos os	FRETE	30	40	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

	equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.				
3	Fretamento de ônibus, para viagens intermunicipais de até 80 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	20	25	1
4	Fretamento de ônibus executivo, tipo rodoviário, para viagens intermunicipais/ interestaduais de 80km a 160 km , com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	30	40	1
5	Fretamento de ônibus executivo, tipo rodoviário, para viagens interestaduais de 160km a 360 km , com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	20	25	1



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

_____ (PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)_____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____ (NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)_____, com amplos poderes para representar _____ (NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)_____, junto à Prefeitura de _____, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão n° 017/2019.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

_____/__, ____ de ____ de 2020.

A

Pregoeira do Fundo Municipal de Assistência Social.

Referente Pregão Presencial nº 017/2019-SRP.

Prezada Senhora,

5.1 A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o Registro de Preços visando futuras contratação de empresas especializadas para a locação de veículos de pequeno porte que atenderá ao Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal deste Município., para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal do Meio Ambiente

A nossa proposta totalizou em R\$ _____.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação das notas fiscais/futuras dos serviços objeto do Contrato. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas com um intervalo mínimo de 05 (cinco) dias consecutivos do seu vencimento, no protocolo deste Fundo, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) contendo o atesto que os serviços foram executados; a Certidão Negativa de Débitos- CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS- CRF, emitido pela Caixa econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal junto às respectivas Fazendas; e Certidões Negativa de Débitos Trabalhistas.

Manteremos nossa proposta válida até 60(dias) dias de sua abertura.

Segue em anexo planilha orçamentária com a especificação completa dos Serviços de Locação de Veículos.

Dados pessoais do Representante Legal:

Nome:

RG nº:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA**

CPF n°:

Estado Civil:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Sem mais,

Carimbo e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

PLANILHA ORCAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Fretamento de ônibus, para viagens municipais/intermunicipais de até 30 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá estar em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	120		
2	Fretamento de ônibus, para viagens municipais/intermunicipais de 30km a 60 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá estar em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	70		
3	Fretamento de ônibus, para viagens intermunicipais de até 80 km podendo transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas, com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	46		
4	Fretamento de ônibus executivo, tipo rodoviário, para viagens intermunicipais/ interestaduais de 80km a 160 km , com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	71		
5	Fretamento de ônibus executivo, tipo rodoviário, para viagens interestaduais de 160km a 360 km , com capacidade para transportar até 42 (quarenta e dois) passageiros sentados e com ar condicionado. Ano não inferior a 2015 (dois mil e quinze). O veículo deverá está em bom estado de conservação e equipado com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAM. Motorista e combustível por conta da contratada.	FRETE	46		
	TOTAL				



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 017/2019-SRP.

OBJETO RESUMIDO: Fretamento de ônibus

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Sr^{o(a)}. _____, brasileiro(a), maior, capaz, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em obediência ao Art. 4º, item VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item _____ do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que possuímos restrição fiscal nos documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Carimbo e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

ANEXO V

PREGAO PRESENCIAL N° 017/2019

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n° _____ e CPF n° _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4° do artigo 3° da lei Complementar n° 123/06.

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 017/2019-SRP.

OBJETO RESUMIDO: Fretamento de Ônibus

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Sr^o(^a). _____, brasileiro(a), maior, capaz, residente e domiciliado(a) _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com X, conforme o caso):

não emprega menor de dezesseis anos.

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____/_____, (data da abertura dos envelopes).

(identificação e assinatura do declarante).



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal _____, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (*assinatura/carimbo*)____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Licitação Nº	
--	--------------	--

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

--	--	--

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

ANEXO VII-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

	profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____ o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 14.745.480/0001-24, com sede administrativa à rua Cecília Vieira dos Santos 784, Bairro Serrano Itabaiana/SE, neste ato representado pela Secretária a Sra° Osanir dos Santos Costa, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, , considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL nº 017 /2019**, 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 de 2002 que é subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2006 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, que regulamenta o tratamento favorecido a micro e EPP e o Decreto Municipal nº 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 contratações de empresas especializadas para Fretamento de Ônibus para atender ao Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal do Meio Ambiente e Prefeitura Municipal deste Município , conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal do Meio Ambiente

1.2 – As empresas que registraram preços visando a prestação de serviço, objeto da presente Ata de Registro de Preços, são as seguintes:

FORNECEDORA 01: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, neste ato representado _____, RG nº _____ SSP/___ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, Telefone _____.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
3.						
4.						



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

5.						
Total:						

FORNECEDORA 02: _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada _____, neste ato representado _____, RG n° _____ SSP/___ e CPF n° _____, residente e domiciliado _____, Telefone _____.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Total:						

FORNECEDORA 03: _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada _____, neste ato representado _____, RG n° _____ SSP/___ e CPF n° _____, residente e domiciliado _____, Telefone _____.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Total:						

CLÁUSULA SEGUNDA – REVISÃO DOS PREÇOS

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 n° 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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.

2.3 – 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 mensalmente, mediante apresentação das notas fiscais/futuras dos serviços objeto do Contrato. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas com um intervalo mínimo de 05 (cinco) dias consecutivos do seu vencimento, no protocolo deste Fundo, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) contendo o atesto que os serviços foram executados; a Certidão Negativa de Débitos- CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS- CRF, emitido pela Caixa econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal junto às respectivas Fazendas; e Certidões Negativa de Débitos Trabalhistas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA**

3.3.4 – O Fundo 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 – O Fundo Municipal de Assistência Social será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

6.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos 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).

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

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.

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

7.1.6 – Falhar ou fraldar na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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 fornecimento:

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 Fornecimento, no caso de recusa injustificada da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

7.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do fornecimento 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 Fornecimento, 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 Fornecimentos, 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 – DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Assistência Social, e 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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

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 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 – Competências do ÓRGÃO GERENCIADOR:

11.1.1 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

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

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

11.1.3 – Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

11.1.4 – 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.

11.2 – Competências do ÓRGÃO PARTICIPANTE:

11.2.1 – Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e

11.2.2 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do ora pactuado, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

11.3 – Competências da FORNECEDORA:

11.3.1 – 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.

11.3.2 - 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 Fundo Municipal de Assistência Social.

11.3.2.1- A inadimplência da **FORNECEDORA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Fundo Municipal de Assistência Social, 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.

11.3.3 – Obrigações na prestação do Serviço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

11.3.3.1 - Manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex. validade carga/ extintor de incêndio)

11.3.3.2 – Substituir, imediatamente o veículo de sua propriedade que não se apresente em perfeitas condições de utilização

11.3.3.3 – Assumir todas as despesas com veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a manutenção, impostos, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a contratante de qualquer responsabilidade jurídica em quaisquer ocorrências.

11.3.4– manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designada a servidora _____, CPF nº _____, lotada no Fundo Municipal de Assistência Social, para acompanhar e fiscalizar execução do fornecimento decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

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

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

12.4 - 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.

12.5 - 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 fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – FORO

14.1 - 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.

14.2 - 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.

Itabaiana (SE), _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO PARTICIPANTE

ÓRGÃO PARTICIPANTE

ÓRGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDORA

FORNECEDORA



**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N° ____/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
ITABAIANA/SE, E, DO OUTRO, A EMPRES

DECORRENTE DO
PREGÃO N° 017/2019.**

Pelo presente instrumento de Termo de Contrato, de um lado o _____, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo (a) Prefeito/Gestor o (a) Sr.º _____, portadora da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, residente nesta cidade, através do _____, inscrito no CNPJ sob n.º _____, localizado à _____, nesta cidade de Itabaiana/SE, doravante denominada **contratante**, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, na Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante denominada **contratada**, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços, fundamentado no Processo de Licitação na modalidade Pregão de n.º 017/2019, que será regido em conformidade com a da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, e, ainda, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Fretamento de Ônibus que atenderá ao _____ conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital n.º 017/2019, que faz parte integrante do presente termo.

CLAUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. As despesas oriundas do objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos orçamentários do Orçamento Programa de 2020, do _____ com dotação suficiente, obedecendo a seguinte classificação:

- ✓ 00 - XXXXXXXXXXXX
- ✓ 00 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

- ✓ 00.000.0000.0.000 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- ✓ 0000.00.00 – XXXXXXXXXXXXXXX
- ✓ 0000.00.00 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- ✓ Fonte 000

2.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), a execução do Contrato ficará assegurada mediante a emissão da Nota de Empenho à conta do elemento de despesa, da mesma natureza, constante na Lei Orçamentária respectiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3. Pela perfeita e fiel execução do objeto deste Contrato, o **contratante**, pagará a **contratada**, o valor mensal de R\$ _____, totalizando um valor global estimado de _____, obedecendo a tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Quant. De Meses	Valor Unid.	Valor Total

3.1. Nos preços estão incluídas todas as despesas de salários e encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES E REVISÃO DOS PREÇOS

4.1. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irrevogáveis durante a vigência de 12 (doze) meses. No caso de haver prorrogação do Contrato, os preços poderão ser reajustados, de acordo com índices oficiais;

4.1.2. Se durante o período de 12 (doze) meses ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços a serem contratados, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro da empresa, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao contratante, por parte da contratada, da razão que autorizou o referido aumento;

4.3. A **contratada** obriga-se a repassar ao **contratante** todos os preços e vantagens ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, em conformidade com o Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a **contratada** a empenhar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

- a) A contratada deverá executar os serviços descritos no Termo de Referência e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
- b) A contratada deverá, se assim exigido, manter à disposição no local da prestação dos serviços, o responsável pela empresa;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- d) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato;
- e) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;
- g) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado ao contratante, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- a) Assegurar às pessoas credenciadas pela contratada livre acesso as suas instalações, na extensão necessária para a execução do objeto contratual;
- b) Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela contratada, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;
- c) Manter quantidade suficiente dos materiais objeto deste projeto, para permitir a correta execução deste termo contratual;
- d) Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à contratada qualquer deficiência ou falha encontrada na execução do contrato;
- e) Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências consignadas no presente instrumento contratual.
- f) Fiscalizar e execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. 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 do presente Contrato, em atendimento a Resolução nº 296 de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de contas do Estado de Sergipe – TCE/SE.

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

8.1.2. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.



CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso I, letra “a”, “b”, da lei 8.666/93, com alterações posteriores;

9.1. O serviço executado em desacordo com o estipulado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso;

9.2. As quantidades indicadas no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital, são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades do **contratante**;

9.3. Caberá ao, do **contratante**, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no **Anexo I** deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação das notas fiscais/faturas do serviço, objeto do contrato. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo do _____, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: o Atesto que o serviço foi realizado; com as certidões fiscais e trabalhista devidamente atualizadas;

10.1.1. Eventuais pagamentos efetuados, a maior ou a menor, em virtude de erro no faturamento, poderão ser compensados nas faturas seguintes;

10.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 10.1 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

10.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo contratante, ficando assegurado à contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados na forma do item 10.1.

10.4. No caso de pagamento não ser efetuado no prazo acima fixado, tendo o **contratante** dado causa ao atraso, o valor do débito será atualizado, desde a data prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento e a **CONTRATADA** fará jus a: **a)** multa moratória de 2%; **b)** juros moratórios de 1% ao mês, calculados pro-rata-die; e **c)** correção monetária calculada pro-rata-die, com base na variação do INPC;

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à **contratada**, enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o **contratante**, as sanções administrativas aplicadas à **contratada** serão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.1. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos serviços em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério da Secretaria da Saúde, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente da **contratada**, amigável ou judicialmente;

11.2. Caso a **contratada** venha a falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do **contratante**.

11.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **contratada**, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTRATO E RESPECTIVAS ALTERAÇÕES

12.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante Termo Aditivo e/ou Termo de Re-Ratificação, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

12.1.1. A critério do **contratante** e em função das necessidades dos serviços, a **contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato.

12.2. A Administração poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência do Pregão Presencial e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

- a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **contratada**, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
- b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
- c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ITABAIANA

12.3. Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a **contratada** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13. O presente Contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e rescindido, a juízo do **contratante**, nos casos previstos no Art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14. Fica eleito o Foro de Itabaiana para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em três (03) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo:

Itabaiana/SE, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____