



PREGÃO PRESENCIAL Nº: 023/2018
(com SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

EDITAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CÓPIAS, ENCADERNAÇÃO E PLOTAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

ABERTURA: 18 DE MAIO DE 2018 ÀS 08h:30min



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2018 **com Sistema de Registro de Preços**

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Timon/MA, por intermédio da Coordenação Geral de Controle de Licitações, e Pregoeira designada pela Portaria em anexo, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará certame licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP do tipo menor preço **por item**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520 de 29 de abril de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, c/c a Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, com o Decreto nº 3.931 de 2001 e atualizado pelo Decreto nº 7.892 de 2013, bem como o Decreto Municipal nº 055 de 2016, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº. 000474/2018 – SEMAG**, e atendidas as especificações, formalidades e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus **ANEXOS**.

Para participar desta licitação, as licitantes, apresentarão a Pregoeira, **às 08 horas e 30 minutos do dia 18 de MAIO de 2018**, 02 (dois) envelopes: um contendo o título “PROPOSTA DE PREÇOS” e outro com o título “HABILITAÇÃO”, que serão exigidos nesta ordem, e documentos de “CREDENCIAMENTO” fora dos envelopes para conferência.

O Edital e anexos está disponível para exame ou aquisição dos interessados na sala da Coordenação Geral de Controle das Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/n, Centro, Timon - MA, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderão ser retirados.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Esta licitação tem por objeto **Registro de Preços para prestação de serviços de digitalização de documentos, cópias, encadernação e plotagens para atender as necessidades do Município de Timon – MA**, em ata com força de contrato, que ficará disponível para posterior contratação, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, e terá prazo validade de 12(doze) meses contados da publicação de sua ata, com base no art. 15º, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, exceto consórcio, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/193 e ainda em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Empresas concordatárias, que se encontrem em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aquelas que tenham sido declarados



- inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.
- 2.2.2. Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Timon;
- 2.2.3. Empresas em regime consórcio e/ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.3. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação da pregoeira qualificado.
- 2.4. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeira e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram a Edital.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Iniciado o credenciamento serão admitidos interessados/licitantes retardatários, que comparecerem dentro do limite de tolerância de no máximo 15 (quinze) minutos, caso a sessão ainda não tenha se iniciado.
- 3.1.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.
- 3.2. Para o credenciamento as licitantes deverão apresentar cópia autenticada por cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ela designado, os seguintes documentos:
- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3.1. Ausência dos documentos de credenciamento impedirá o representante de manifestar-se em qualquer fase do certame.
- 3.4. Para fins do melhor andamento da audiência, será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada que poderá estar acompanhado de um auxiliar;

[Handwritten signature]



- 3.4.1. Cada representante só poderá representar uma empresa.
- 3.5. A ausência do credenciado na fase de lances importará na desistência de manifestar lances ou novos preços, concorrendo apenas o lance ofertado na proposta de preços.
- 3.6. Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente aos requisitos de habilitação e propostas e que aceita as regras determinadas pela Administração, ficando assim submetidos por declaração expressa às penas do Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 em caso de não cumprimento das exigências deste Edital;
- 3.6.1. A ausência desta declaração importará no descredenciamento e desclassificação da licitante.
- 3.7. Declaração informando o porte da empresa, sob pena de preclusão do direito de preferência de contratação, prevista no art. 44 c/c o art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo citar o seu porte - quando se tratar de empresa de pequeno porte ou Microempresa, para que seja aplicada a Lei Complementar Nº 123/06.

CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 4.1. Depois do credenciamento, serão recebidos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.
- 4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO SRP Nº 023/2018

OBJETO: Registro de Preços de _____.

EMPRESA:.....

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO SRP Nº 023/2018

OBJETO: Registro de Preços de _____.

EMPRESA:.....

- 4.3. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado, conforme o Credenciamento.
- 4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ela designado.

[assinatura]



CAPÍTULO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos. A empresa deverá apresentar com a proposta toda documentação exigida nas especificações técnicas em anexo ao edital, sob pena de desclassificação.

5.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome da empresa com a Razão Social, CNPJ (MF), inscrição estadual/municipal, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

b) número do Pregão Presencial;

c) descrição do objeto, de forma clara e sucinta, em conformidade com as especificações detalhadas em anexo neste edital;

d) **Cotação dos preços dos produtos ofertados com base no “Termo de Referência” constante do Anexo I**, cotando-se todos os itens discriminados, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto desta licitação;

5.3. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

5.4. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.5. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida pelo Representante Legal na sessão, desde que tenha poderes para este fim.

5.6. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias;

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza com o objeto do lote que deseja participar;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

gr



d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) 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, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nestas alíneas, não necessitam constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se apresentados na fase de credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), conforme a alínea “b” do item 6.1.1., de acordo com o lote que irá concorrer;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (Cartão de Inscrição);

c) certidão negativa de débito tributário e da dívida ativa com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar no documento;

d) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF. Caso esta certidão seja obtida pela licitante via internet, somente será aceita a original, e ficará condicionada a confirmação de seus dados pela Pregoeira;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (TST).

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) A boa situação financeira a que se refere a alínea anterior será extraída dos elementos constantes dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis, demonstrada através do ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:

$ILG = AC + RLP / PC + ELP$, onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

b.2) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço



patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I - publicados em Diário Oficial ou;
- II - publicados em jornal de grande circulação ou;
- III - registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- IV - por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio — DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela pregoeira, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

b.3) Quando o balanço patrimonial estiver encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos documentos, poderá apresentá-lo atualizado através da variação da Unidade Fiscal de Referência (UFIR) do mês do encerramento, devendo indicar a data da atualização.

b.4) 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.

b.5) Os índices de que trata o subitem “b.1”, item 6.1.3 serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b.6) Aos demais tipos societários, a Pregoeira e Equipe poderá solicitar a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do LIVRO DIÁRIO, devidamente registrado pelo órgão de registro de Comércio, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) No mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido satisfatoriamente o objeto com características técnicas semelhantes ao objeto da presente licitação;

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Alvará de funcionamento, emitido no Município da Licitante. A Certidão que não apresentar validade declarada, deverá vir acompanhada das Certidões de Licença Sanitária, Licença Ambiental e atestado de regularidade emitido pelo Corpo de Bombeiros.

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não explora trabalho infantil, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;



- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.
- c) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, neste caso o edital e seus anexos (art. 30, III, 8.666/93).

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

6.2.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.3. A ausência de qualquer dos documentos acima mencionados acarretará em sua imediata inabilitação.

6.2.4. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

6.2.5. Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral de Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006);

I – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Timon – MA**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

II – A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem I acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação da pregoeira.

7.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pela



pregoeira e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

7.4. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, fora dos envelopes, de acordo com o estabelecido no Capítulo III deste Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.5. Encerrado o credenciamento, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.6. Após o credenciamento os envelopes “proposta de preços” serão abertos para conferência de conformidade e assento de rubricas;

7.7. Após a conclusão dos procedimentos relativos à Fase de Abertura das Propostas, dar-se-á início à fase de lances até que se esgotem as possibilidades de negociação, seguida da fase de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

7.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por lote, observada a redução mínima entre os lances, que será definida pela pregoeira, haja vista, a diversidade e complexidade do certame.

7.9. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

7.10. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.10.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **Menor Preço**, observadas as especificações técnicas e prazos máximos para o fornecimento, definidos neste edital e em seus anexos.

7.10.2. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente nas propostas dos demais licitantes;
- c) propostas com preço inexecutável, consideradas aquelas com preço 70% mais baixo que o valor orçado pela administração, ou com preço 50% mais baixo que a média de todas as propostas (art. 48, inc. II, § 1º, Lei 8.666/93).

7.10.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item e global do lote orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, com base no valor unitário ou total, que serão tomados como corretos. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.10.4. As propostas selecionadas para a etapa de lances observarão aos seguintes critérios:

- a) será proclamado classificado e ainda concorrente no certame licitatório, o proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço**, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores a de menor preço;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei nº 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

[assinatura]



7.10.5. Será aplicada a Lei 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem do certame.

7.10.6. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

7.10.7. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.11. DA RODADA DE LANCES

7.11.1. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.11.2. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **Menor Preço do item**;

7.11.4. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação dos próximos lances.

7.11.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço/menor desconto (crescente), observada a redução mínima entre os lances caso definida pela Pregoeira (margem de lance).

7.11.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar a pregoeira no momento da sessão, quando definir margem de lances.

7.11.7. Para cada item será declarado um vencedor.

7.11.8. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de **lances verbais**, a classificação final far-se-á pela **ordem crescente dos preços**, ou seja, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa seguinte, na ordem de classificação, considerando-se para as selecionadas o último preço (menor preço) ofertado e aceito pela Pregoeira.

7.11.9. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a reduzir ainda mais o preço.

7.11.10. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.11.11. A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar às licitantes quaisquer composições de preços unitários dos bens, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pela pregoeira.

7.11.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço para o item, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens.

7.12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.12.1. Será aberto o envelope de habilitação das licitantes que tiverem ofertado o menor preço para cada item;

[assinatura]



7.12.2. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, podendo ainda ser efetuada verificação por meio eletrônico hábil de informações, sendo vedada a inclusão de documento não presente no envelope de habilitação.

7.12.2.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, inabilitará a licitante.

7.12.3. O não cumprimento das exigências do Edital inabilita a licitante, devendo a mesma ser excluída do certame, sem extinguir a possibilidade das sanções do art. 7º da Lei 10.520/02.

7.12.4. Em caso de inabilitação da vencedora deve ser julgada a documentação da classificada seguinte em ordem crescente até que se encontre licitante habilitada para figurar como vencedora do certame.

7.12.5. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

7.13. PROCEDIMENTO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.13.1. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.13.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.13.3. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

7.13.3.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.13.3.3. no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte ao final da rodada de lances, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.13.3.4. o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

[assinatura]



CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93.

8.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo MÁXIMO de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, obrigada que fica a nova publicação, exceto quando a alternância não afetar formulação das propostas, conforme prevê o § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

8.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

9.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

CAPÍTULO X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O vencedor de cada item será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços como instrumento obrigacional e vinculatório onde se comprometem com o fornecimento do objeto nos termos do Edital;

10.2. A Ata de Registro de Preços tem validade de 01 (um) ano improrrogável, a contar da data de sua publicação em meio oficial;

10.3. A existência de Ata de Registro de Preços válida com fornecedores devidamente registrados, não obriga a contratação dos mesmos pela Administração, sendo mera expectativa de direito;

10.3.1. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Timon/MA não ficará obrigado a comprar/contratar o objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;

8



10.3.2. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o órgão/ente optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

10.4. Os preços registrados em Ata de Registro de Preços podem ser impugnados por qualquer cidadão através de requerimento devidamente comprovado e fundamentado;

10.5. Para os efeitos legais necessários a Coordenação Geral de Controle das Licitações – CGCL é o órgão Gerenciador das Atas de Registro de Preços do Município de Timon – MA;

10.6. Consideram-se órgãos participantes deste Registro de Preços, todos os órgãos e entes da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Timon – MA;

10.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

10.9. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.10. A contratação com os fornecedores registrados será feita por meio de solicitação expressa ao órgão gerenciador da Ata, quando da autorização expressa, o órgão interessado então deverá contratar com o fornecedor indicado, com preço registrado em Ata, e na quantidade solicitada, devendo o órgão antes da contratação estimular renegociação visando a maior vantagem.

10.11. Será registrado o valor unitário de cada item com os devidos quantitativos.

10.12. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de 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.

10.12.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.12.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.12.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.12.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8



10.12.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.13. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.14. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor e anuência da administração pública.

CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA DO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

11.1. O objeto desta Licitação será executado de acordo com as necessidades dos órgãos/entes, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço.

11.1.1. A ordem de serviço/fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa do contratante, cabendo aos mesmos todos os atos burocráticos indispensáveis para Administração Pública.

11.1.2. O órgão contratante formalizará acordo com a licitante vencedora deste certame, por meio de Contrato.

11.2. A execução do objeto desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, respeitando a previsão do órgão ou ente contratante.

11.2.1. Correrão por conta da Contratada **todas as despesas relacionadas à execução do Contrato**, inclusive aquelas decorrentes de seguros, tributos, impostos, fretes, encargos trabalhistas e previdenciários bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização caso detectarem alguma irregularidade na execução do objeto

11.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) referindo-se a especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;
 - a.2) outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

8



- b) referindo-se à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sob pena de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 11.4. O objeto desta licitação deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de fornecimento na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura.
- 11.5. Quando rejeitado o objeto, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.
- 11.6. Caso seja impossível a substituição do objeto que for rejeitado, ou na hipótese de não ser os mesmos executados, o valor respectivo será descontado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO PARA O CONTRATO

- 12.1. O vencedor deverá, após devidamente convocado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas contados da data da convocação, comparecer ao órgão solicitante para assinar o devido contrato, quando pendente, sob pena de submeterem-se as penalidades previstas neste edital.
- 12.2. Quando o vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificáveis, com vistas à assinatura do devido contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Instrumento.
- 12.3. Colhidas às assinaturas, o Órgão solicitante providenciará a imediata publicação do contrato, sob forma de extrato.
- 12.4. A contratação com o vencedor do certame será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. A vigência dos contratos será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.6. O contrato poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.7. Cabe ao órgão contratante de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93 a nomeação de fiscal para cada contrato a fim de acompanhar e otimizar a execução do mesmo.

CAPÍTULO XIII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 13.1. Após os atos conclusivos do procedimento licitatório, da homologação, poderá o órgão/ente solicitante, celebrar contratos com o fornecedor nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos, nos seguintes termos:
- 13.1.1. Após empenho para a despesa e contrato, o gestor convocará o fornecedor, através da ordem de fornecimento/serviço.
- 13.1.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, e demais documentos solicitados para habilitação da empresa, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a



regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.1.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, empresa será notificada para, no prazo de 02 (dois) úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas entre outros documentos, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar, quando for o caso.

13.1.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

13.1.5. Podem ser dispensados da apresentação das certidões, os fornecedores de material de pronto atendimento, na forma do parágrafo 1º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O fornecedor do bem deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Órgão Contratante para retirar a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço (ou instrumento equivalente).

13.3. O prazo para o início da execução do objeto deverá constar na respectiva Ordem de Serviço e prévio empenho da despesa a ser realizada, conforme ajustado com o contratante, sem prejuízo de prazo, previsto neste edital.

13.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

13.5. As Ordens de Fornecimentos estarão sujeitas à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas realizadas pelo possível Contratante, respeitadas as ações do PPA e atividades de natureza contínua.

13.6. Ocorrendo a resolução das condições estabelecidas no contrato, com base na condição estipulada no subitem anterior, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

13.7. A execução do objeto ficará condicionado à necessidade e interesse do órgão contratante.

CAPÍTULO XIV – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

14.1. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

14.3. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

8



b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

14.5. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

14.6. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

14.7. Somente poderá ocorrer a reajuste do valor contratados quando:

14.7.1. Nas hipóteses em que sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis para a Administração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, sempre objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

14.8. Para os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços se reconhece o direito a reajuste e repactuação, desde que devidamente comprovados, nos termos legais.

CAPÍTULO XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLIMENTO

15.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.

15.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

15.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) fornecer o objeto em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

[assinatura]



b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

15.3. ADVERTÊNCIA

15.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

15.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

15.4.1 Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições do Decreto Municipal n.º 055/2016.

15.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

15.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

15.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

15.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em

8



razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;

e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

15.5.4. Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

a) civilmente, nos termos do Código Civil;

b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

15.6. Nenhum pagamento será feito ao executor do fornecimento que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

15.7. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

15.8. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.

16.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.2.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão, em face do exame da proposta/documentação com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira.

16.3. Todos os documentos de habilitação e propostas de preços cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pela Pregoeira e pelos menos três licitantes presentes.

16.4. O resultado final desta licitação será divulgado em imprensa oficial do Município.

16.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, serão devolvidos somente ao final do procedimento licitatório.

16.6. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, inclusive atrasos, serão decididos pela Pregoeira, com a finalidade conferir agilidade ao feito.

8



16.7. Para maior controle e organização da Administração, o licitante ao retirar o Edital, deverá deixar seus dados e endereço para contato, na Coordenação Geral de Controle de Licitações - CGCL, sob pena de ficar impossibilitado receber notificações e avisos pertinentes ao procedimento licitatório.

16.8. Fica facultada a retirada de cópia impressa deste instrumento ou arquivo via CD/PEN DRIVE/EMAIL. O interessado que optar em retirar o edital impresso na CGCL deverá arcar com os custos de sua reprodução gráfica, sendo cobrada o valor de R\$ 0,15 (quinze) centavos por folha fotocopiada/impressa; ou 01 resma de papel A4.

16.9. Se o contratado, conforme o caso, oferecer ao objeto licitado valores promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigado a estender tal vantagem ao órgão/ente contratante.

16.10. A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

16.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Timon do Estado do Maranhão.

16.12. Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência/Projeto Básico e Forma de Cotação

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas e que aceitação das regras determinadas pela Administração;

Anexo V – Declaração do porte da empresa caso ME ou EPP;

Anexo VI – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não explora trabalho infantil, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

Timon/MA, 25 de Abril de 2018.

Suely Oliveira de Miranda
Suely Oliveira de Miranda
Pregoeira do Município de Timon – MA

Semíramis Antão de Alencar
Semíramis Antão de Alencar
Coordenadora Geral de Controle de Licitações – CGCL
Portaria nº 01313/2017 – GP



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA DE COTAÇÃO
(copia em anexo)

8

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto Registro de Preços para os Serviços de digitalização, fotocópias e encadernação de documentos para atender as demandas do município de Timon/MA.

2. UNIDADE REQUISITANTE:

A elaboração do presente Termo de Referência foi executada pela Secretaria Municipal de Administração. Além desse órgão a demanda é estendida a todas as outras secretarias.

2.1. ÓRGÃO PARTICIPANTES:

Todos os órgãos e entes que compõe a Prefeitura Municipal de Timon.

3. JUSTIFICATIVA:

Os serviços objeto do presente Termo de Referência de pequena monta são de utilização constante por vários órgãos da administração pública, vez que todos os atos públicos são documentos e autuados em processos administrativos físicos. Apesar da existência de ferramentas capazes na estrutura da Administração, alguns destes serviços extrapolam a possibilidade dos órgãos, assim fotocópias em grande escala, fotocópias coloridas, encadernações, digitalizações de documentos são serviços extras às atividades da maioria dos órgãos, o que gera a demanda a ser coberta.

Quanto aos serviços de digitalização, a legislação estadual, do TCE-MA, bem como de convênios exige apresentação de documentos em meio digital de maneira contínua. As prestações de contas dos mais diversos tipos, como: rubricas, fundos, despesas, prestações de contas, informações de contratos e licitações, são constantes.

Quanto à demanda ressalta-se que a mesma é de natureza imprevisível e incontável. Não se pode precisar a quantidade de páginas a serem produzidas no período de 12 meses. Tal demanda depende de vários fatores alheios à previsão dos órgãos o que impede uma estimativa. Desse modo, foi realizado um planejamento com base no quantitativo usado no exercício financeiro anterior.

Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços foi indicada pela Coordenadoria Geral de Licitações – CGCL apresentado justificativa anexa nos autos do Processo Administrativo nº 016/2015-SEINFRA, com base no Decreto Federal nº 7.892 de 2013, Decreto Municipal nº 009 de 2009 e inciso II do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, que determina *“as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços”*.

Quanto a falta de estimativa, o Decreto nº 7.892/20013, prevê que o SRP suprirá tal lacuna:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Desta feita a realização de SRP supri todas as necessidades legais e procedimentais, otimizando assim as despesas da administração vinculando a despesa à estrita necessidade.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA E FORMA DE COTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

4.1. Nas tabelas abaixo estão demonstradas a especificação do objeto, a estimativa anual de consumo das Secretarias e Órgão do Município participantes do certamente, a forma de cotação dos produtos objeto deste Termo de Referência.

4.2 A adjudicação do objeto deverá ser por item, devendo as proposta serem cotadas por item.

4.4 - Para efeito de cotação, deverá ser apresentado o valor de cada item, em reais (RS), conforme tabela descrita.

4.5. Para efeito de julgamento, será levado em consideração o MENOR VALOR DO ITEM COTADO que a licitante possa oferecer para a Administração Pública.

8

| | |
|------------|--------|
| Proc. Nº | 474/18 |
| Folha Nº | 01 |
| Assinatura | |

4.6 ESPECIFICAÇÃO:

| 2. DETALHAMENTO | | | | | |
|-----------------|---|-------|-----------|------------------------|---------------------|
| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Valor Unitário (Média) | Valor Total (Média) |
| 01 | Prestação de serviços digitalização de documentos no formato pesquisável, incluindo contabilidade, licitações, recursos humanos, patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 1.800,000 | 0,39 | 696.000,00 |
| 02 | Prestação de serviço para reprodução de documentos em papel A4, fotocópia em preto e branco de uma face e processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações, recursos humanos, patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 3.500,000 | 0,28 | 968.333,33 |
| 03 | Prestação de serviço de reprodução de documentos em tamanho A4, fotocópias em cores de uma face dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações, recursos humanos, patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 200.000 | 1,82 | 363.333,33 |
| 04 | Prestação de serviço de encadernação de até 50 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC e espiral, de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 30.000 | 4,31 | 129.300,00 |
| 05 | Prestação de serviço de encadernação de 51 a 100 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC e espiral, de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 20.000 | 5,52 | 110.466,67 |
| 06 | Prestação de serviço de encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 10.000 | 6,53 | 65.266,67 |
| 07 | Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos tamanho do papel A0 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 500 | 15,24 | 7.621,67 |
| 08 | Prestação de Serviço de Plotagens em cores para reprodução de projetos tamanho do papel A0 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 400 | 15,32 | 6.129,33 |
| 09 | Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos tamanho do papel A1 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 1.500 | 11,08 | 16.625,00 |
| 10 | Prestação de Serviço de Plotagens em cores para reprodução de projetos tamanho do papel A1 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 1.000 | 13,82 | 13.816,67 |
| 11 | Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos tamanho do papel A2 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 500 | 9,07 | 4.533,33 |

| | | | | | |
|---|---|-----|-------|-------|----------|
| 12 | Prestação de Serviço de Plotagens em cores para reprodução de projetos tamanho do papel A2 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 300 | 12,17 | 3.650,00 |
| 13 | Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos tamanho do papel A3 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 1.300 | 5,08 | 6.608,33 |
| 14 | Prestação de Serviço de Plotagens em cores para reprodução de projetos tamanho do papel A3 de interesse da Administração Pública Municipal. | UND | 1.000 | 9,55 | 9.550,00 |
| TOTAL GERAL: R\$ 2.401.234,33 (dois milhões quatrocentos e um mil, duzentos e trinta e quatro reais e trinta e três centavos) | | | | | |
| Observação: Esse valor é mera estimativa, não é valor fixo e real de gasto, considerando que será processado por registro de preços e apenas diante da necessidade real de cada demanda será ordenado pelo gestor do órgão municipal usuário da Ata de SRP. | | | | | |

4.7 Serviços

4.7.1 - Prestação de serviços digitalização, com equipamento e estrutura da licitante:

A digitalização de documentos serve a propósito de processos administrativos, incluem contabilidade, licitação, patrimônio e demais documentos de interesse da administração, atendendo as normas do TCE/MA. Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, com uso de todos os seus recursos. Os documentos deverão ser entregues no mesmo estado do envio, junto à mídia digital pertinente (CD ou DVD).

4.7.2 - Reprodução de documentos, fotocópia

A fotocópia de documentos serve a propósito de processos administrativos, incluem contabilidade, licitação, patrimônio e demais documentos de interesse da administração.

Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, com uso de todos os seus recursos e maquinário da contratada. Os documentos deverão ser entregues no mesmo estado do envio.

4.7.3 - Serviço de encadernação

O serviço de encadernação de documentos de processos administrativos, incluem contabilidade, licitação, patrimônio e demais documentos de interesse da administração.

Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, com uso de todos os seus recursos e maquinário da contratada. Os documentos deverão ser entregues no mesmo estado do envio.

4.7.4 - Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos de interesse da Administração Pública Municipal. Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, com uso de todos os seus recursos e maquinário da contratada. Os documentos deverão ser entregues no mesmo estado do envio.

5. DO PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E MAS/PASEP.

5.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

5.3 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

8

| | |
|------------|-------|
| Proc. Nº | 47411 |
| Folha Nº | 13 |
| Assinatura | |

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

5.5. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

5.6 O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

6. LOCAL DO FORNECIMENTO:

6.1. O objeto deverá ser entregue no setor solicitante, no prazo de até 72 horas a ser contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1 DA CONTRATADA:

7.1.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em lei:

7.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los quando necessário;

7.1.2.1 Substituir os materiais entregue com eventuais defeitos de confecção ou fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade ou que sofrer eventual alteração de suas características.

7.1.3 Atender prontamente às requisições dos entres contratantes para o fornecimento dos materiais discriminados neste Termo de Referência.

7.1.4 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato/objeto;

7.1.5 Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município de Timon/MA, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.1.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.

7.1.7 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.1.8. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos objeto;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como transporte, embalagens, seguro, entrega relacionadas ou objeto.

7.1.9 - Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado.

8.2 DO CONTRATANTE:

8.2.1 Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

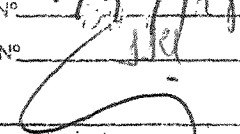
8.2.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

8.2.3 Emitir a "REQUISIÇÃO" autorizadora do fornecimento contratados.

8.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.

8.2.5 Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

S

| | |
|------------|---|
| Proc. Nº | 474/18 |
| Folha Nº | 10 |
| Assinatura |  |

9.0 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.

9.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

9.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) executar objeto em desacordo com o presente Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

9.3. ADVERTÊNCIA

7.3.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

9.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

7.4.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições do Decreto Municipal n.º 009/2009.

9.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA


9.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

9.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

9.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

8

| | |
|------------|---|
| Proc. Nº | 4774/KY |
| Folha Nº | 159 |
| Assinatura |  |

- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- d) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

9.5.4. Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

9.6. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

9.7. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.8. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização/gestão do fornecimento e inspeção dos materiais estará a cargo do setor competente do órgão contratante, por intermédio de servidor designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.


10. DO PRAZO

10. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, em observância a vigência da Ata de Sistema de Registro de Preços, aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto.

Timon/MA, 23 de Março de 2018.


Anne Almeida Veras
Diretora Administrativa
SEMAG

8

| | |
|------------|---|
| Proc. Nº | 424/18 |
| Folha Nº | 116 |
| Assinatura |  |



ANEXO II
MINUTA DE ATA DE SRP

Ata de Registro de Preços nº _____/2018.
Pregão Presencial nº 023/2018/SRP – PMT/MA.

**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS
DE _____ PARA O
MUNICÍPIO DE TIMON – MA.**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezessete, Praça São José, s/n, Centro, Timon-MA, na sede da Coordenação Geral de Controle de Licitações – CGCL, por meio de sua Coordenador(a) Geral....., portadora do R.G nº..... e inscrito no CPF sob nº....., e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 055 de 2016, do Decreto Federal nº 3.931/2001 atualizado pelo Decreto nº 7.892/2013 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o seguinte registro de preços, conforme decisão proferida e homologada no Pregão para Registro de Preços nº, Processo Administrativo nº 00474/18. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 023/2018, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº 8.666/93, Decreto nº 3.931/01 e Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 055/2016, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação de _____ a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente do Município, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos.

1.1. Registro de Preços de _____, para atender os órgãos/entes do Município, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de solicitações.

1.1.1. O objeto desta licitação será solicitado diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o objeto, sem a cobrança de encargos, transporte, embalagens, ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e ainda indicações constantes das relações do anexo I do edital, com a seguinte descrição:

8



| Lote nº ____ - (Descrição do Lote/Itens) | | | | | |
|--|---------------|------|--------|----------------|-------------|
| Item | Especificação | Und. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
| | | | | | |
| | | | | | |

1.2. A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

1.3. Registro de Preços do objeto em epígrafe, poderá ser utilizado pelos órgãos e entes do Município, nos termos dos anexos deste Edital.

1.4. A aquisição dos bens objeto da licitação Pregão nº....., será solicitada diretamente à detentora da Ata de Registro de Preços, Empresa....., sem a cobrança de encargos, aluguéis ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição do lote, itens e subitens no anexo I e ainda indicações constantes das relações dos anexo deste edital.

1.5. Todos os ônus decorrentes de substituição dos bens fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da detentora da Ata de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo estipulado pelo órgão interessado - solicitante, contados do pedido formal das unidades usuárias ou detentores.

1.6. Liberação formal do gerenciador da ata de registro de preço, para a unidades - órgãos e entes solicitante, que deverá sempre anteceder a contratação, onde indicará a especificação, quantidade, valor/preço registrado, indicação e dados do fornecer não podendo os valores serem acrescidos em relação ao transporte, carga, descarga, seguro, embalagens dos bens e demais despesas correlatas.

1.7. Desde a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora se obriga adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação do fornecimento objeto desta Ata, de modo que em nenhuma hipótese, o abastecimento das diversas unidades requisitantes sofra qualquer solução de continuidade.

1.8. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.9. Os preços registrados em Ata de Registro de Preços podem ser impugnados por qualquer cidadão através de requerimento devidamente comprovado e fundamentado;

1.10. Para os efeitos legais necessários o Departamento de Compras da Prefeitura de Timon-MA é o órgão Gerenciador das Atas de Registro de Preços;

1.11. Consideram-se órgãos participantes deste Registro de Preços, todos os órgãos e entes da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Timon – MA, que apresentaram sua demanda com a intenção de registrar os preços;

1.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.13. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na

8



ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.14. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

1.15. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

1.16. A contratação com os fornecedores registrados será feita por meio de solicitação expressa ao órgão gerenciador da Ata, quando da autorização expressa, o órgão interessado então deverá contratar com o fornecedor indicado, com preço registrado em Ata, e na quantidade solicitada, devendo o órgão antes da contratação estimular renegociação visando a maior vantagem.

1.17. Será registrado o valor unitário de cada item com os devidos quantitativos.

2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

2.1. Da Solicitação:

2.1.1. Os órgãos/entes deverão emitir consulta formulada ao setor responsável pelo gerenciamento do SRP, contendo a descrição completa do produto que pretende adquirir/contratar/comprar com quantidade, preço unitário, preço total, preço do lote e prazo de fornecimento e referencia da ata que pretende aderir. Em sequência será emitida liberação ao órgão interessado. O órgão providenciará contrato ou termo equivalente (ordem de serviço/nota de empenho) conforme a Lei, junto ao detentor da Ata, para que proceda a entrega/fornecimento.

2.2. Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

2.3. Do Serviço:

2.3.1. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o objeto, em até 72h a contar da Nota de Empenho e do Recebimento da OS, ou em outro prazo, conforme consta da OF, mediante comprovação ou atesto da entrega/fornecimento.

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A Administração ou Gerenciamento da presente ata caberá ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Timon – MA.

4. DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO:

4.1. Os preços registrados, especificação, quantidades, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta Ata de acordo com o Termo de Referência do Edital vinculado.

5. DO PRODUTO:

5.1. O objeto fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão Presencial nº XXX2018 – SRP/PMT-MA.

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

8



6.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a CGCL/PMT-MA, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento, sendo a mesma improrrogável.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES (Decreto nº 7.892/2013)

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública direta/indireta municipal de Timon/MA que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

7.2. Os órgãos e entidades administração pública municipal de Timon/MA que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão os órgãos e entidades administração pública municipal de Timon/MA, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

7.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante administração indireta/direta pública municipal de Timon/MA deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na

8



fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PASEP.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.3. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

8.5. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

8.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

9.1. As solicitações de aquisição e emissão de empenho serão efetuadas pelo setor de compras de cada órgão/ente responsável. A autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo do setor financeiro de cada Órgão/Ente.

10. DO CONTRATO:

10.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações do objeto, mediante autorização/liberação do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Timon, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2. O contrato poderá, de acordo com o valor da demanda, ser representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

10.3. Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

11. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

11.1. Cada compra deverá ser efetuada mediante liberação do Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Timon.

11.2. A(s) Contratada(s) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

11.3. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos



ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais estabelecidas.

12.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Timon poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93, e especificamente no Edital que vincula esta Ata.

12.2.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor do objeto não executados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

12.2.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

12.2.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Fornecer o objeto em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

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

13. ADVERTÊNCIA

13.1 - A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

8



- b) Fornecimento insatisfatório do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

14. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos, c.c. práticas que contrariem disposições legais.

15. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual à Prefeitura se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Timon ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

15.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

15.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio do Órgão Solicitante ou da Prefeitura, em caso de reincidência;
- e) Apresentarem à Prefeitura ou ao Órgão Solicitante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) Praticarem fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

15.4. Independentemente das sanções a que se referem esta seção, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura ou o Órgão Solicitante propor que seja responsabilizado:

- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.



15.5. Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

15.6. As sanções serão aplicadas pelo titular da Prefeitura, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

15.7. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16. DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A autorização do fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa de cada órgão/ente, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

16.2. A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado no prazo estabelecido no Edital de Pregão nº/2018.

17. READEQUAÇÃO DE PREÇOS:

17.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

17.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

17.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

17.4. Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Prefeitura, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

17.5. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

[Handwritten signature]



18. DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

18.1. A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade e qualidade do demandado, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de 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.

18.2.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.2.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.2.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.2.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.2.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM FORÇA CONTRATUAL (aplicação subsidiária do art. 78 da Lei Nº 8.666/93):

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

19.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

19.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

19.1.2. A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

19.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

19.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

19.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

19.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

8



19.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu quaisquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

19.2. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor e anuência da administração pública.

19.5. A comunicação de cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação, conforme hipótese no Edital do Pregão nºXXX/2018.

19.6. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a Prefeitura – CGCL qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

19.7. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

19.8. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

20.2. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, têm caráter de orientar (preço máximo).

20.3. Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE SERVIÇO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

[assinatura]



- 20.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 20.5. Caso o objeto fornecido não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.
- 20.6. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do SRP, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da Prefeitura, nesse intervalo de tempo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- 20.7. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este fato deverá ser comunicado oficialmente à Prefeitura, para as providências cabíveis.
- 20.8. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 20.9. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 ou legislação que as vierem a substituir.
- 20.10. Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material/produtos conforme definido na sua proposta e aceito pela Coordenação Geral de Licitações, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.
- 20.11. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro da cidade de Timon, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Timon/MA, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

Município de Timon/MA

LICITANTES:



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / _____
PROCESSO Nº. _____ / _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2018.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE TIMON**, por intermédio do (órgão/ente), endereço completo com CEP, inscrita no CNPJ sob nº....., doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu/sua Autoridade Competente, o Sr./Sr^a....., (qualificação, identidade, CPF e endereço completo) e a empresa....., com sede inscrita no CNPJ sob o nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por.....(qualificação, identidade, CPF e endereço completo), firmam o presente **CONTRATO de.....**, com o fim de, sujeitando as partes às Leis 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 055 de 2016, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a aquisição de, conforme descrito no Termo de referência e Especificação dos Itens, Anexos I do Edital Pregão SRP _____/2018/ Timon - MA.

1.2. Salvo o que tiver sido expressamente modificado por este instrumento, o objeto ora contratado, será efetuado em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

- a) Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____/2018 e seus anexos;
- b) carta proposta da **CONTRATADA**, datada de ___ de _____ de 2018 e seus anexos a seguir:

TABELA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALORES*

2. CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

2.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente **CONTRATO referentes ao Pregão Presencial SRP n.º _____/2018**, correrão por conta da dotação orçamentária na classificação....., fonte de recursos:, Unidade Gestora:, Gestão:, Objeto:.....

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS

3.1. O preço total do presente contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), de acordo com a proposta comercial.

3.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados ao objeto.



4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do **CONTRATO**, contados a partir da data de sua assinatura e publicação do seu extrato na imprensa oficial até o dia ___/___/___.

4.1.1. A ordem de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do pregão, cabendo aos mesmos todos os atos burocráticos indispensáveis para Administração Pública.

4.2. A execução do objeto deverá ser feita conforme o Termo de Referência constante no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP nº ____/2018, respeitando a necessidade do órgão ou ente.

4.2.1. Correrão por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do objeto e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização caso detectarem alguma irregularidade no fornecimento.

4.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento.

4.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Referindo-se a especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b) Referindo-se à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sob pena de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantendo o preço unitário inicialmente contratado.

c) Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

4.5. O objeto do contrato deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de execução do objeto na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência resumido que integra este Edital.

4.6. Quando rejeitado o objeto no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.

4.7. Caso seja impossível de serem substituídos os objetos que forem rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

[assinatura]



5.1. As condições para os **PAGAMENTOS** são as constantes no Edital, que a este integra.

5.2. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PASEP.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

5.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

5.6. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

5.7. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

5.8. Somente poderá ocorrer a reajuste do valor registrado/contratados quando:

5.8.1. Nas hipóteses em que sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis para a Administração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, sempre objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

5.9. Para os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços se reconhece o direito a reajuste e repactuação, desde que devidamente comprovados, nos termos legais.

6. CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei Nº 10.520/02.

6.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto não executados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e



- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

6.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

6.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Fornecer o objeto em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

6.3. ADVERTÊNCIA

6.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

6.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

6.4.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

6.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual à Administração se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos

(Handwritten signature)



ao Município de Timon ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

6.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Administração, em caso de reincidência;
- e) Apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) Praticarem fato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/93.

6.5.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 6.2 e 6.4 da Cláusula VI, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizado:

- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

6.6. Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

6.7. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.8. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em lei:

7.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

7.3. Atender prontamente às requisições dos entres contratantes para o fornecimento de _____ discriminados neste Termo de Referência.



- 7.4. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato/objeto;
- 7.5. Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município de Timon/MA, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.
- 7.7. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 7.8. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto;
- 7.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como transporte, embalagens, seguro, entrega relacionadas ou objeto.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.
- 8.3. Emitir a “REQUISIÇÃO” autorizadora do fornecimento contratados.
- 8.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.
- 8.5. Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei Nº 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A **CONTRATANTE** exercerá a Fiscalização geral do objeto prestados do presente **CONTRATO**, através de servidor(a) _____, Matrícula: _____, CPF: _____, Cargo: _____, designado(a) para esta **FISCALIZAÇÃO**.
- 9.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo, a Fiscalização do objeto, facultando o livre acesso as instalações da empresa, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa Fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.
- 9.3. A Fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicação dos métodos de ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos produtos.
- 9.4. Fica estabelecido que a Fiscalização não terá poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste **CONTRATO**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS

- 10.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria), após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita, comprovadamente, na execução do objeto, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo; observada a legislação vigente.

[assinatura]



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTROS

11.1. Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do presente **CONTRATO**, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador do objeto ora contratado, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente fornecida entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, nos casos:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, levando o Município de Timon a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do fornecimentos;
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Timon;
- f) A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pelo Município de Timon;
- g) Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo do Município de Timon, ponham em risco a perfeita execução das obras do objeto;
- j) Dissolução da sociedade contratada;
- l) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo do Município de Timon, prejudique a execução do Contrato;
- m) Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pelo Município de Timon e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- n) Supressão do objeto que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- o) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do Município de Timon por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;



- p) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município de Timon, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q) Não liberação, pelo Município de Timon, de área ou local para execução do objeto, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- r) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- I - Amigavelmente pelas partes.
II - Judicialmente.

12.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse para a contratação, público, prevista nas letras “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, do inciso “I” do 15.2, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

12.4. A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” “i”, “j”, “k”, “l” e “q”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao Município de Timon.

12.5. A aplicação das medidas previstas nos incisos I do subitem anterior fica a critério do Município de Timon.

12.6. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelo Município de Timon, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do fornecimento, sem prévia e expressa autorização do Município de Timon.

12.7. Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1–Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Timon, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**.

S



E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Timon (MA),.....de.....de 2018.

CONTRATANTE

Representante legal da Empresa

Testemunhas:

1. _____
CPF Nº.
2. _____
CPF Nº.

8



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO Nº 023/2018
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 474/2018

_____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018, para registrar preços de _____ do Município de Timon, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade,de de

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, fora dos envelopes.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE
PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

REF.: PREGÃO Nº 023/2018
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 00474/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto No Edital, Nº _____/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2018

Nome:
Cargo:
RG:

OBS.:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Elaborar em papel timbrado da empresa



ANEXO VI
DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

REF.: PREGÃO Nº 023/2018
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 00474/2018

Empresa, inscrito no CNPJ Nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)., portador(a) da Carteira de Identidade Nº e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, 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 não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:
SIM () NÃO ().

Cidade,de de

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:
RG:
CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VII

Declaração de inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

REF.: PREGÃO Nº 023/2018
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 0474/2018

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 023/2018 que a(o) empresa , CNPJ , sediada nº (ENDEREÇO COMPLETO), declara por intermédio do seu representante legal, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, de de

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

8