

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	<b>Nº 018/2023</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>Contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Santa Maria da Boa Vista/PE.</b>
<b>DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA:</b>	<b>04/05/2023 às 09h00min</b>
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO</b>

O Município de SANTA MARIA DA BOA VISTA, através do **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 051/2023, de 01 de março de 2023**, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, para **CONTRATAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**". A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020 e do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto do presente pregão a para Contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as especificações e condições relacionadas neste Termo de Referência.

**2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

**2.1** - O Edital está disponível gratuitamente nos sítios <https://bllcompras.com/.www.santamariadaboavista.pe.gov.br>.

**2.2** - O certame será realizado por meio do Sistema do BLL, no endereço eletrônico [www.bll.org.com.br](http://www.bll.org.com.br)

### **3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

**3.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 19/04/2023 à 04/05/2023 às 09 horas.

**3.2 - DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 04/05/2023, às 09 horas.

**3.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 04/05/2023, às 10 horas.

**3.4 - REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

**3.5** - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

### **4. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA DE SANTA MARIA DA BOA VISTA:**

**4.1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA** – Raimundo Coimbra Filho, 131, Bairro Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista-PE das 8h às 14h.

**4.2** - Horário de expediente: das 8h às 14h.

### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**5.1** - As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Unidade Orçamentária: 021503

Programa Atividade: 2.070

Elemento Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: Próprio

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL MULHERES E POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

Unidade Orçamentária: 021702

Programa Atividade: 2.286 / 2.254 / 2.289 / 2.206 / 2.226 / 2.227 / 2.272 / 2.160 / 2.219 / 2.271 / 2.280 / 2.283 / 2.284 / 2.287 / 2.288 / 2.285 / 2.279 / 2.097 / 2.153 / 2.257 / 2.975

Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Unidade Orçamentária: 0219  
Programa Atividade: 2.079  
Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Unidade Orçamentária: 0218  
Programa Atividade: 2.083/2.236  
Elemento Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: Próprio

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Programa Atividade: 2011, 2012, 2013, 2017, 2019, 2021, 2121, 2292, 2297, 2299  
Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Unidade Orçamentária: 0213  
Programa Atividade: 2036  
Elemento Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: Próprio

### **GABINETE**

Unidade Orçamentária: 020801  
Programa Atividade: 2.023/2.029  
Elemento Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: Próprio

## **6. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1** - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao BLL.

**6.1.1** - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem **3.1** deste Edital.

**6.2** – **Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas e pessoa física que:**

**6.2.1** – Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, nos seguintes termos:

**6.2.1.1 SOMENTE PODERÃO OFERTAR PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS ITENS : MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP,**

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OUÀS COOPERATIVAS**

- **COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**6.3** - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais e/ou cooperativas, que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**6.4** - Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**6.5** - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **deverão declarar no Sistema do BLL o exercício do direito de preferência previsto em Lei.**

**6.6** - A licitante que participar desta licitação, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

**6.7** - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

**6.8** - É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

**6.8.1** - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

**6.8.2** - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **13.7.1.1** do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

**6.8.3** - Impedidas de licitar com a Administração.

**6.8.4** - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

**6.8.5** - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

**6.8.6** - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da

Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

**6.8.7** - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

**6.8.8** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**6.8.9** - Empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

**6.8.9.1** – Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

**6.8.9.2** - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**6.8.9.3** - Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar a prestação de serviço do objeto, reduziria o número de licitantes.

## **7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

**7.1** - A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes de forma **GLOBAL**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

**7.1.1** - A proposta de preços deverá ser anexada no BLL (<https://bllcompras.com/>), devidamente assinada pelo seu representante legal contendo especificação completa do serviço a ser prestado, de forma clara e inequívoca, fazendo constar:

**a) Descrição detalhada do serviço, previstas no termo de referência: indicando no que for aplicável.**

**b)** Os valores unitários deverão ser informados com 2 (duas) casas decimais, durante todo o processo licitatório e deverão estar expressos dessa forma na Proposta de Preços.

**OBSERVAÇÃO: Será VEDADA a aceitação de propostas elaboradas em desconformidade com o edital ou utilizando as expressões "CONFORME EDITAL e/ou DE ACORDO O EDITAL".**

**7.1.2** - Quando da "**alimentação**" da proposta no Sistema, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma.

**7.2** - A **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL** deverá ser anexada, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

**7.2.1** - Somente a proposta indicada no subitem 7.2 poderá ser identificada.

**7.2.2** - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

**7.3** - As empresas licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema:

**7.3.1** - a **PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL)**.

**7.3.2** - os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**7.3.3** - a **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO e DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (ANEXO V)**.

**7.3.3.1** - Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o pregoeiro poderá solicitar que seja anexada.

**7.4** - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA**, por meio de chave de acesso e senha.

**7.5** - A empresa licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do BLL.

**7.6** - As empresas licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

**7.7** - A proposta inicial **ANEXADA** ao Sistema poderá constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

## **8 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**8.1** - Abertas as Propostas, o Pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

**8.1.2** - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

**8.1.3** - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo Pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

**8.1.4** - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

**8.1.5** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

**8.1.6 - A não inclusão da proposta de preço é motivo para imediata desclassificação da proponente;**

## **9 - DA ETAPA DE LANCES:**

**9.1** – O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

**9.2** - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR DO ITEM**.

**9.2.1** - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2.2** - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) licitante.

**9.3** - Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro nem aos demais participantes.

**9.4 - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**9.5** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.6** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.7** - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**9.8** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

**9.10** - No caso de desconexão entre o Pregoeiro e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

**9.11** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

**9.12** - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte, o microempreendedor individual e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo Pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

**9.13** - O disposto no subitem **9.12** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou cooperativa.

**9.14** - Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar por encerrada a disputa.

**9.15** - O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

## **10 - DA LICITANTE ARREMATANTE:**

**10.1** - O Pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo Sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

**10.2** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**10.3** - A partir da sua convocação, o(a) arrematante deverá:

**10.3.1** – Encaminhar via sistema, **no prazo de 02h (duas horas)**, contadas a partir da sua convocação, a proposta de preços (REALINHADA) com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

**10.3.2** – Caso a empresa a encaminhe via e-mail, o Pregoeiro dará publicidade da referida proposta.

**10.4** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

**10.5** - A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo da **PROPOSTA** inferior ao determinado no Edital, **cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

**10.6** - A licitante declarará (**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**10.7** - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

**10.8** - A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

**10.9** - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

**10.10** - Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

**10.11** - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## **11 - DA HABILITAÇÃO**

**11.1 - COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL, E AINDA A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE CADASTROS, FORNECIDOS PELO LICITANTE DE MANEIRA PRÉVIA E INSERIDOS NO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o**

**Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**  
([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça**  
([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU**  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**11.2** - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro declarará a licitante inabilitada.

## **12. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

**12.1** - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**12.1.1** - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

**12.1.2** - Documentos de qualquer natureza, que não contenha código de autenticidade na internet deverá ser fornecido em arquivo digital legível e autenticado por cartório digital competente nos termos do art. 7º, inc. V da Lei Federal nº 8.935/94 e Ato de Provimento nº 100, do Conselho Nacional de Justiça;

**12.1.3** - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

**12.1.4** - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

## **13 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.1 - REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação.

**13.1.1** – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará

condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) e cópia de documento de identificação.

**13.1.2-** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

### **13.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.6.1** Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que

comprove o fornecimento contido no mesmo escopo ou similar do objeto solicitado no edital e com no **mínimo 5%** do item (s) apresentado.

### **13.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.7.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

**13.7.1.1 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente.**

**13.7.2 -** Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

**13.7.2.1-** A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	$\frac{L}{C} =$	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	$\frac{L}{G} =$	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	$\frac{S}{G} =$	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

T -Ativo Total

ET - Exigível Total

**13.7.2.3 -** A licitante deverá apresentar resultado MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o Pregoeiro se reserva o direito de calcular.

**13.7.2.4 -** 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.

**13.7.2.5 -** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar

assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

**13.7.2.6** - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

**13.7.2.7** - A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer um dos índices acima referidos deverá comprovar o Patrimônio Líquido correspondente à pelo menos 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada.

### **13.8 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.8.1 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

**13.8.1.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) com situação ativa;(somente empresas)

**13.8.1.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

**13.8.1.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado** do local de domicílio do licitante, **ou do Distrito Federal** para os licitantes ali domiciliados.

**13.8.1.4** - Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de SANTA MARIA DA BOA VISTA – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

**13.8.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**13.8.3 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:**

**13.8.3.1 - DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**13.8.3.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.**

**13.8.3.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.**

**13.8.4 - Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.**

**13.8.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

**13.8.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**13.9 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. (ANEXO III)**

## **14 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO**

**14.1 - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou cooperativa deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.**

**14.1.1 - Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.**

**14.1.2 - A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.**

**14.2** - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

**14.3** - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

**14.4 - A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (13.3, 13.4, 13.5 e 13.6), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.**

## **15 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**15.1** - Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

**15.1.1** - A disputa será realizada de forma **ITEM**, sendo os preços registrados em Ata/Contratos, pelo valor unitário do item.

**15.1.2** - A **proposta final global não** poderá conter item(s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

**15.1.3.** Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

**15.2** - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**15.3** - A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **10.13**.

**15.4** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando

prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

## **16 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**16.1** - Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

**16.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**16.2.1** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**16.2.2** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**16.3** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

## **17 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**17.1** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma, no endereço de [cpl.boavista@gmail.com](mailto:cpl.boavista@gmail.com), informando o número deste pregão no Sistema do BLL e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

**17.2** - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

**17.3** - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

**17.4** - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

**17.5** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 02 (dois) dias úteis**.

**17.6** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

**17.7** - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**17.8** - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

**17.9** - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

## **18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1** - Declarada a empresa vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo, para que qualquer empresa licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

**18.2.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**18.3** - A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**18.4** - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentaras razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar em contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**18.5** - O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**18.6** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

## **19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO**

**19.1** - A adjudicação dar-se-á pelo Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

**19.2** - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

**19.2.1** – O (A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

**19.3** - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

## **20. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**20.1** - Homologado o resultado da licitação, a **Comissão de Licitação**, respeitada a ordem de classificação convocará os interessados para, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, proceder à assinatura do contrato, o qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviços, nas condições estabelecidas.

**20.1.1** - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**20.2** - **Antes da assinatura do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.**

**20.3** - No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

**20.4** - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convidada outra licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato.

**20.5.** As condições de execução constam do Edital e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

## **21 - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**21.1** - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência – ANEXO I.

**21.2** - Quanto à execução: Ocorrerá por empreitada em preço unitário, por viagem executada.

**21.2.1** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**21.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**21.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços cotados.

**21.2.4** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**21.2.5** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**21.2.6** - A execução do objeto desta licitação será realizada na Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na ordem de serviço e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

**21.2.7** - A prestação de serviço deverá ser iniciada em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termos de Referências deste Edital, **em até 05 (cinco) dias** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de serviço ou instrumento hábil equivalente;

**21.2.8** - A prestação de serviço ocorrerá após a emissão da Ordem de serviço e de Empenho pela contratante;

**21.2.9** - A responsabilidade administrativa pelo recebimento da prestação de serviços tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**21.2.10** - A prestação de serviço deverá ser realizada rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**21.2.11.** A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da prestação de serviço e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

**21.3 - O recebimento/execução se efetivará nos seguintes termos:**

**21.3.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**21.3.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**21.3.2.1** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

**21.3.4** - O objeto/prestação contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termos de Referências deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega/execução.

**21.3.5** - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**21.4** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

## **22 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**22.1** - O pagamento será realizado mensalmente, conforme medições efetivamente realizadas e aprovadas pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura, devendo a CONTRATADA apresentar nota fiscal correspondente aos serviços prestados no prazo máximo de 08 (oito) dias da sua aprovação.

**22.2** - O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, após prestação dos serviços, conforme medições efetivamente realizadas e aprovadas pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura, devendo a CONTRATADA apresentar nota fiscal correspondente aos serviços prestados no prazo máximo de 08 (oito) dias da sua aprovação.

**22.3** - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo da realização dos serviços.

**22.4** - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**22.5** – A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da prestação de serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**22.6** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria de Infraestrutura**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**22.6.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**22.6.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**22.6.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**22.6.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**22.6.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**22.7** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**22.8** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**22.9** – Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após (12)doze meses o reajuste ocorrerá com base na variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, contando a partir da apresentação da proposta da contratada.

**22.10** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**

**I = TX**

**I = (6 / 100):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## **23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1-** Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."***

**23.2** - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

**c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**e)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da prestação não executada da Nota de Empenho, pela recusa injustificada da execução nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

**f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**23.3** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSMBV-PE.

**23.4** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na execução for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**23.5** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTA MARIA DA BOA VISTA, através de Guia de Recolhimento fornecida pela secretaria, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMSMBV** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**23.6** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

**23.7** - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**23.8** - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMSMBV, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **24.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

**24.1** - As Secretarias e Fundos Municipais são responsáveis pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato).

**24.2** - A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria demandante deste processo, doravante Felipe Medrado Rodrigues, Matrícula nº: 19201 (Sec. de Agricultura), Islane Barbosa da Silva nº: 14486 (Sec. De Saúde), Wedson Medrado Freire Júnior, Matrícula nº 19312-2 (Sec. de Infraestrutura), Lucelia Vaz de Sá Araujo, portaria nº 12621-1/2021 (Sec. de Educação), Shintia Samara Pereira Calmon, CPF nº 067.192.634-98 (Sec. De Desenvolvimento Social), Isaac Medrado Coimbra Gonzaga, Matrícula nº18671 (Sec. De Administração) e Lucas Paulo Corrêa da Silva, Matrícula nº18582 (Gabinete), nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

**24.3** - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar ao prestador e seus prepostos, ou obter da Administração,

tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a prestação do serviços e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**24.4** - O servidor designado Fiscal do Contrato/Ata deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do

cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo do Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

**24.5-** O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

**24.5.1** - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle do Contrato para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados.

**24.5.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal do Contrato/Ata submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**24.5.3** - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**24.6-** A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

## **25. DA GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada por servidores designados pela Secretaria solicitante, doravante Cicera dos Santos Silva, matrícula n.º 18.597 (Sec. de

Agricultura), Ericles Antonio de Caldas Cordeiro, Matrícula nº 14662 (Sec. De Saúde), Ericles Riffoni Costa Tavares, Portaria nº 198/2021 (Sec. de Infraestrutura), Andrea da Silva Santos, portaria nº 127/2021 (Sec. de Educação), Catarina Alencar Rodrigues, CPF nº 067.192.634 – 98 (Sec. De Desenvolvimento Social), Camila de Alencar Rodrigues, Portaria nº 065/2021 (Gabinete) e XXXXXX, Portaria nºxxx (Sec. de Administração).

**25.1** - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fielcumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
  - e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
  - e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
  - e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato/Ata, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração.
- f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término do Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

- h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato/Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;
- k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato/Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos; e
- n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/Ata, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

**25.2-** A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

25.2.1 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

## **26. – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**26.1** – Não será permitida a subcontratação deste objeto.

## **27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**27.2** - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

**27.3** - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo Pregoeiro junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

**27.4** - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

**27.5** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

**27.6** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**27.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**27.8** - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

**27.9** - O Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

**27.10** - Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **3.**, **subitem 3.2.**, ou via e-mail [cpl.boavista@gmail.com](mailto:cpl.boavista@gmail.com), ou no próprio chat da plataforma do Sistema BLL em que estará acontecendo o certame.

**27.11** - É vedado ao Pregoeiro, sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

**27.12** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

**27.13** - Havendo divergência entre o BLL e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

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

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

**27.16** - *No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.*

**27.17** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**27.18** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

## **28 - DOS ANEXOS**

**28.1** - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, 02 DE MARÇO DE 2023.**

*Humberto Batista Varjão Yoyo*  
**Pregoeiro do Município de SANTA MARIA DA BOA VISTA**  
**Portaria 051/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**01. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme especificações contidas neste termo de referência.

---

**02. JUSTIFICATIVA**

2.1. A instauração do presente processo licitatório se faz necessário devido a necessidade das Secretarias deste Município, manter os condicionadores de ar em condições de pleno funcionamento e em perfeito estado de conservação, proporcionando-se assim maior vida útil aos equipamentos, bem como, em decorrência de novas aquisições de aparelhos de ar condicionado para dotar as secretarias municipais e os prédios públicos pertencentes a elas com espaços devidamente climatizados.

---

**03. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

3.1. A licitação deverá ser na Modalidade de **Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.**

**3.2 DOS PREÇOS**

Foram realizadas pesquisas mercadológicas os quais apresentaram as cotações de preços da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, capacidade não inferior a 7000 BTUS, todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	26	R\$ 353,33	R\$ 9.186,58
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, capacidade não inferior a 7500 BTUS, todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	22	R\$ 376,67	R\$ 8.286,74
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, capacidade não inferior a 9000 BTUS, todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	127	R\$ 423,33	R\$ 53.762,91

4	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>10000 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	12	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00
5	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>12000 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	109	R\$ 453,33	R\$ 49.412,97
6	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>18000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	85	R\$ 480,00	R\$ 40.800,00
7	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>21000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00
8	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>24000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	30	R\$ 568,12	R\$ 17.043,60
9	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>30000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	46	R\$ 593,33	R\$ 27.293,18
10	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>32000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	1	R\$ 602,08	R\$ 602,08
11	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>7000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	15	R\$ 563,00	R\$ 8.445,00
12	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>7500 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	10	R\$ 573,00	R\$ 5.730,00
13	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>9000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	76	R\$ 593,00	R\$ 45.068,00
14	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>12000 Btus</b> incluído material (até 3 metros de linha), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	83	R\$ 623,00	R\$ 51.709,00
15	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>18000 Btus</b> incluído material (até 3 metros de linha), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços	SERV	169	R\$ 649,67	R\$ 109.794,23

	relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.				
16	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>21000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	11	R\$ 669,67	R\$ 7.366,37
17	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>24000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	50	R\$ 703,00	R\$ 35.150,00
18	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>30000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	56	R\$ 820,00	R\$ 45.920,00
19	<b>SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado todas as marcas e modelos não inferior 7000 a 30000 BTUS.	SERV	275	R\$ 226,83	R\$ 62.378,25
TOTAL GERAL					R\$ 583.598,91

Valor médio estabelecido através de orçamento R\$ 583.598,91 (quinhentos e oitenta e três mil, quinhentos e noventa e oito reais e noventa e um centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	ADM	FME	FMAS	FMS	GAB	INFRA	AGRI
1	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>7000 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV		5		21			
2	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>7500 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	3			15		4	
3	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>9000 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	16	30	16	49		4	12
4	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>10000 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV				12			

5	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>12000 BTUS</b> , todas as marcas, limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada de peças, limpeza de filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	15	34	16	21	8	3	12
6	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>18000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV	5	45	24	1	2		8
7	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>21000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV		1					
8	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>24000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV		30					
9	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>30000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV		46					
10	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> , capacidade não inferior a <b>32000 BTUS</b> , todas as marcas limpeza completa, com retirada de aparelho central de ar, verificação e abastecimento de gás, com retirada das peças, limpeza do filtro, lavagem com jato, lubrificação de peças.	SERV				1			
11	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>7000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV		5		10			
12	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>7500 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV				10			
13	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>9000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a	SERV	10	30	16	10		4	6

	correta instalação do equipamento: Furo em concreto.								
14	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>12000 Btus</b> incluído material (até 3 metros de linha), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	10	34	16	10	4	3	6
15	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>18000 Btus</b> incluído material (até 3 metros de linha), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV	5	135	12	10	1		6
16	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>21000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV		1		10			
17	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>24000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV		40		10			
18	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado tipo split não inferior a <b>30000 Btus</b> incluído material ( <b>não inferior 3 metros de tubulação de cobre</b> ), suporte e mão de obra. No preço deverá englobar os serviços relacionados, caso necessários para a correta instalação do equipamento: Furo em concreto.	SERV		46		10			
19	<b>SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO</b> de aparelho ar condicionado todas as marcas e modelos não inferior 7000 a 30000 BTUS.	SERV	25	100	10	108	10	10	12

#### 04. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na Proposta de Preços deverão constar os dados da empresa/pessoa física (endereço completo, telefone, razão social, CNPJ), nome e assinatura do responsável, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos, número da conta bancária, forma de pagamento, descrição detalhada do objeto cotado, a quantidade solicitada, valor unitário e total por extenso. A validade da Proposta deve ser por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.2. A proposta financeira deverá ser feita conforme modelo anexo ao Edital, apresentada em base fixa (papel). **As referidas informações poderão ser entregues, ainda, em base digital.**

**4.3. As propostas que não atenderem aos requisitos exigidos nos itens 4.1 e 4.2 serão desclassificadas.**

---

## **05. PRAZO**

5.1. Os serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Santa Maria da Boa Vista/PE será contratado para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período na forma da lei 8.666/93.

---

## **06. ADJUDICAÇÃO**

6.1. A adjudicação será feita pelo **valor item**.

---

## **07. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades nos horários e dias estipulados pela CONTRATANTE.

---

## **08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1- Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços do objeto ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços do objeto deste Termo.

8.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento do objeto.

8.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento do objeto, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 – Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços do objeto do presente termo.

8.6 – Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.8 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto deste Termo.

8.9 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.10 - Proceder à prestação e execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.11 - Entregar os equipamentos em perfeitas condições de uso.

8.12 - A CONTRATADA será responsável pelos prejuízos que possam ser acarretados à CONTRATANTE pelo não cumprimento de qualquer das disposições contratuais convencionadas.

8.13 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, eventuais acréscimos ou supressões no objeto da prestação e do fornecimento, dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.14 - Prestar os serviços, conforme solicitado.

8.15 - Fornecer mão de obra especializada necessária para a manutenção dos serviços objeto deste Termo.

8.16 - Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços.

8.17 - Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo.

8.18 - Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

8.19 - Garantia de 06 (seis) meses para mão de obra executada.

---

## **09. DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

09.1 - À Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista é facultado o direito de a qualquer momento dispensar o serviço dentro do que manda a lei de licitações, sem que para isso caiba qualquer reclamação, indenização ou pedido de reajustamento de preços, por parte do contratado.

09.2 - A Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista poderá intervir em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir eventuais deficiências técnicas do contratado, de forma a ficar assegurado o normal andamento dos trabalhos.

09.3 - A Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

---

## **10 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

10.1- O pagamento será realizado mensalmente, conforme medições efetivamente realizadas e aprovadas pela fiscalização da Secretaria solicitante, devendo a CONTRATADA apresentar nota fiscal correspondente aos serviços prestados no prazo máximo de 08 (oito) dias da sua aprovação.

10.2. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, após prestação dos serviços, conforme medições efetivamente realizadas e aprovadas pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura, devendo a CONTRATADA apresentar nota fiscal correspondente aos serviços prestados no prazo máximo de 08 (oito) dias da sua aprovação.

10.3. A nota fiscal deve apresentar discriminadamente os serviços fornecidos a que se referir.

10.4 Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após (12)doze meses o reajuste ocorrerá com base na variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, contando a partir da apresentação da proposta da contratada.

10.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

---

## **11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Unidade Orçamentária: 021503

Programa Atividade: 2.070

Elemento Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: Próprio

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL MULHERES E POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

Unidade Orçamentária: 021702

Programa Atividade: 2.286 / 2.254 / 2.289 / 2.206 / 2.226 / 2.227 / 2.272 / 2.160 / 2.219 / 2.271 / 2.280/ 2.283 / 2.284 / 2.287 / 2.288 / 2.285 / 2.279 / 2.097/2.153/2.257/2.975

Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Unidade Orçamentária: 0219  
Programa Atividade: 2.079  
Elemento Despesa: 3.3.90.39

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Unidade Orçamentária: 0218  
Programa Atividade: 2.083/2.236  
Elemento Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: Próprio

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Programa Atividade: 2011, 2012, 2013, 2017, 2019, 2021, 2121, 2292, 2297, 2299  
Elemento Despesa: 3.3.90.39

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Unidade Orçamentária: 0213  
Programa Atividade: 2036  
Elemento Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: Próprio

**GABINETE**

Unidade Orçamentária: 020801  
Programa Atividade: 2.023/2.029  
Elemento Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: Próprio

---

**12. UNIDADE FISCALIZADORA**

Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

**13. FISCALIZAÇÃO**

13.1 As Secretarias e Fundos Municipais são responsáveis pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato).

13.2 A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria demandante deste processo, doravante Felipe Medrado Rodrigues, Matrícula nº: 19201 (Sec. de Agricultura), Islane Barbosa da Silva nº: 14486 (Sec. De Saúde),

Wedson Medrado Freire Júnior, Matrícula nº 19312-2 (Sec. de Infraestrutura), Lucelia Vaz de Sá Araújo, portaria nº 12621-1/2021 (Sec. de Educação), Shintia Samara Pereira Calmon, CPF nº 067.192.634-98 (Sec. De Desenvolvimento Social), Isaac Medrado Coimbra Gonzaga, Matrícula nº18671 (Sec. De Administração) e Lucas Paulo Corrêa da silva, Matrícula nº18582 (Gabinete), nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

13.3 - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar ao prestador e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II. Acompanhar a prestação dos serviços e atestar seu recebimento definitivo;
- III. Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- IV. Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.
- V. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.
- VI. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- VII. Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- VIII. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IX. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- X. Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- XI. Manter o controle nominal dos empregados do Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de

identificação e bom comportamento;

- XII. Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
- XIII. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

13.4 - O servidor designado Fiscal do Contrato/Ata deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a. termo do Contrato;
- b. todos os aditivos, se existentes;
- c. edital da licitação;
- d. especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e. proposta do Fornecedor/Contratada;
- f. relação de faturas recebidas e pagas;
- g. toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

13.5 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

13.5.1- Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle do Contrato para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados.

13.5.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal do Contrato/Ata submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

13.5.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do

adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

13.6 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

#### **14. DA GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada por servidores designados pela Secretaria solicitante, doravante Cicera dos Santos Silva, matrícula n.º 18.597 (Sec. de Agricultura), Ericles Antonio de Caldas Cordeiro, Matrícula nº 14662 (Sec. De Saúde), Ericles Riffoni Costa Tavares, Portaria nº 198/2021 (Sec. de Infraestrutura), Andrea da Silva Santos, portaria nº 127/2021 (Sec. de Educação), Catarina Alencar Rodrigues, CPF nº 067.192.634 – 98 (Sec. De Desenvolvimento Social), Camila de Alencar Rodrigues, Portaria nº 065/2021 (Gabinete) e XXXXXX, Portaria nºxxx (Sec. de Administração).

14.1 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
- f) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- g) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
- h) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato/Ata, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência

da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração.

i) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

j) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

k) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

l) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

m) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato/Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;

n) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato/Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

o) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

p) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos; e

q) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/Ata, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

14.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no

prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

14.2.1 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sobpena de responsabilização a quem der causa.

---

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1** – Não será permitida a subcontratação deste objeto.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: condutores, combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

**16.2** - Ficará a critério da Secretaria Municipal de solicitante, exigir a troca de serviços que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.

**16.3** - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 02 de março de 2023.

---

Antônio Guimarães dos Santos  
Secretário de Infraestrutura

---

Elizângela Rodrigues L Alves  
Secretária Executiva de Gabinete

---

Carlos Augusto do Nascimento  
Secretário de Educação

---

Luiza Coimbra Duarte  
Secretária de Administração

---

Valmir Gomes Guimarães  
Secretário de Agricultura

---

Gilvaneide Gomes da Silveira  
Secretária de Assistência Social

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Senhor Contratante,

Seguindo os ditames editalícios, apresento a Vossa Senhoria a nossa Proposta de Preços para o PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023, formulada da seguinte maneira:

Item	Especificação	Quant	R\$ UNIT	R\$ TOTAL GERAL MENSAL
1		30 DIAS		
<b>TOTAL GERAL - ANUAL</b>		12 MESES		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....( ).**

**Declaramos que a validade desta proposta é de ( ) dias, a contar da data da abertura da mesma.**

**Declaramos expressamente que, nos preços acima ofertados, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado.**

**Os serviços serão efetuados conforme prazo constante no Edital.**

Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., contacorrente nº , agência....., e nosso telefone para contato é ....., fax e e-mail.....

**Atenciosamente,**

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal – CPF nº

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA)**

....., inscrita no CNPJ nº , por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº

..... e do CPF-MF 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 ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

## **ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO Nº./2023**

Contrato que entre si celebram o  
**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA  
BOA VISTA/PE, por intermédio da  
Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ e a  
empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo:**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.182/0001-20, com sede situada na Rua Raimundo Coimbra Filho, nº131, Senador Paulo Guerra, Santa Maria da Boa Vista/PE, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede situada na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Santa Maria da Boa Vista/PE, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Santa Maria da Boa Vista/PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, considerando o disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, e a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar 123/06 e tendo em vista a homologação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ do resultado do Pregão (Eletrônico) nº \_\_\_/2023 têm justos e acordados entre si o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL**

**1.1** - Este contrato foi precedido de licitação na modalidade Pregão (Eletrônico) nº \_\_\_/2023 observados os dispositivos na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** – Contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social do município de Santa Maria da Boa Vista/PE..

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

**3.1** - O serviço objeto deste contrato deverá ser executado, **no prazo para início da prestação dos serviços objeto deste certame de até 48 (quarenta e oito) horas**, conforme a necessidade da Secretaria \_\_\_\_\_, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO e/ou assinatura do contrato.

**3.2** - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

**3.3** - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer execução do serviço mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** não contabilizará entregas/serviços sem o devido documento validado.

**3.4** - A **CONTRATADA** deverá entregar/executar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de serviço emitida pela **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**.

**3.5** - Os critérios de execução do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**3.6**- Quanto à entrega/execução: a prestação de serviço será na forma de empreitada item ou seja necessidade de serviço.

**3.6.1** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**3.6.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega/execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**3.6.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços cotados.

**3.6.4** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do receptor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**3.6.5** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**3.6.6** - A entrega/execução do objeto desta licitação será realizada **nos locais informados pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, conforme a relação das unidades e seus respectivos endereços, constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA** e de acordo com o indicado pelo setor solicitante na ordem de serviço e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

**3.6.7** - O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no

horário de 08 às 12hs e das 14às 17hs, com **prazo para início da prestação dos serviços objeto deste certame de até 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço ou instrumento hábil equivalente.

**3.6.7.1** - Os serviços, objeto deste certame, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua execução, bem como de garantia contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na execução dos serviços e substituir e/ou reexecutar, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

**3.6.7.2 – Deverão ser realizados os serviços em uma aonde forem solicitados a prestação do serviço.**

**3.6.8** - A execução/entrega ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de serviço e de Empenho pela contratante;

**3.6.9** - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**3.6.10** - O objeto deverá ser entregue/executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**3.6.11-** A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução/entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

**3.7 - O recebimento/execução se efetivará nos seguintes termos:**

**3.7.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**3.7.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**3.7.2.1** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

**3.7.2.2** - Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição e/ou refazimento dos mesmos.

**3.7.2.3** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termos de Referências deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a reexecutá-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da execução.

**3.7.2.4** - A contratada garantirá a qualidade de cada serviço executado, obrigando-se a substituir e/ou reexecutar aqueles que estiverem danificados em razão de transporte dos materiais utilizados na execução, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**3.7.2.5** - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**3.7.3** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**3.8 - A contratada deverá realizar a execução do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - O **valor global**, objeto dos serviços deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o seu **valor mensal** é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**4.2** - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o **valor unitário de acordo com o Anexo I.**

**4.3** - O **pagamento deverá ser efetuado, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.** Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados **ao Setor financeiro da Secretaria de \_\_\_\_\_**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**4.4** - O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**4.5** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**4.6 - A CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** - Certidão de Regularidade com o FGTS.

**II** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

**III** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

**IV** - Certidão de Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

**V** - Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

**4.7** - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

**4.8** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**4.9** - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após (12) doze meses o reajuste ocorrerá com base na variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, contando a partir da apresentação da proposta da contratada.

**4.10** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**

**I = TX**

**I = (6 / 100):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Unidade Orçamentária: 021503

Programa Atividade: 2.070

Elemento Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: Próprio

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL MULHERES E POLÍTICAS AFIRMATIVAS**

Unidade Orçamentária: 021702

Programa Atividade: 2.286 / 2.254 / 2.289 / 2.206 / 2.226 / 2.227 / 2.272 / 2.160 / 2.219 / 2.271 / 2.280 / 2.283 / 2.284 / 2.287 / 2.288 / 2.285 / 2.279 / 2.097 / 2.153 / 2.257 / 2.975

Elemento Despesa: 3.3.90.39

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Unidade Orçamentária: 0219

Programa Atividade: 2.079

Elemento Despesa: 3.3.90.39

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Unidade Orçamentária: 0218

Programa Atividade: 2.083/2.236

Elemento Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: Próprio

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Programa Atividade: 2011, 2012, 2013, 2017, 2019, 2021, 2121, 2292, 2297,2299

Elemento Despesa: 3.3.90.39

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Unidade Orçamentária: 0213

Programa Atividade: 2036

Elemento Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: Próprio

## **GABINETE**

Unidade Orçamentária: 020801

Programa Atividade: 2.023/2.029

Elemento Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: Próprio

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1** - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**7.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS**

**8.1** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**8.2** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**8.3** - A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMSMBV-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

**9.2** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

**9.3** - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

**9.4** - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

**9.5** - Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize os serviços.

**9.6** - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

**9.7** -- Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

**9.8** - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

**9.9** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na execução dos serviços.

**9.10** - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

**9.11** - Entregar/executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

**9.12** - Proceder à execução/entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO nº. \_\_\_\_/2023** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**9.13** - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**9.14** - Entregar/executar o objeto solicitado pela Secretaria conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

**10.2** - Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

**10.3** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**10.4** - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

**10.5** - Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

**10.6** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**10.7** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**10.8** - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

**10.9** - Verificar se o objeto entregue/executado pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

**10.10** - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**11.2** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**11.3** - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e exposto conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na prestação dos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

**11.4** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1-** Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."**

**12.2-** Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na prestação dos serviços nela relacionada, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**12.2 -** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSMBV-PE.

**12.3 -** As penalidades previstas no presente contrato e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**12.4 -** Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Santa Maria da Boa Vista, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMSMBV - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMSMBV - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**12.5** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem prestar os serviços.

**12.6** - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**12.7** - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMSMBV-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

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

13.1 As Secretarias e Fundos Municipais são responsáveis pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato).

13.2 A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria demandante deste processo, doravante Felipe Medrado Rodrigues, Matrícula nº: 19201 (Sec. de Agricultura), Islane Barbosa da Silva nº: 14486 (Sec. De Saúde), Wedson Medrado Freire Júnior, Matrícula nº 19312-2 (Sec. de Infraestrutura), Lucelia Vaz de Sá Araujo, portaria nº 12621-1/2021 (Sec. de Educação), Shintia Samara Pereira Calmon, CPF nº 067.192.634-98 (Sec. De Desenvolvimento Social), Isaac Medrado Coimbra Gonzaga, Matrícula nº18671 (Sec. De Administração) e Lucas Paulo Corrêa da Silva, Matrícula nº18582 (Gabinete), nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

13.3 - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

- i. Solicitar ao prestador e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- ii. Acompanhar a prestação dos serviços e atestar seu recebimento definitivo;
- iii. Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- iv. Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.

- v. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.
- vi. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- vii. Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- viii. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- ix. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- x. Formalizar, sempre, os entendimentos com o Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- xi. Manter o controle nominal dos empregados do Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- xii. Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;
- xiii. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

13.4 - O servidor designado Fiscal do Contrato/Ata deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo do Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

13.5 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

13.5.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle do Contrato para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados.

13.5.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal do Contrato/Ata submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

13.5.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

13.6 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada por servidores designados pela Secretaria solicitante, doravante Cicera dos Santos Silva, matrícula n.º 18.597 (Sec. de Agricultura), Ericles Antonio de Caldas Cordeiro, Matrícula n.º 14662 (Sec. De Saúde), Ericles Riffoni Costa Tavares, Portaria n.º 198/2021 (Sec. de Infraestrutura), Andrea da Silva Santos, portaria n.º 127/2021 (Sec. de Educação), Catarina Alencar Rodrigues, CPF n.º 067.192.634 – 98 (Sec. De Desenvolvimento Social), Camila de Alencar Rodrigues, Portaria n.º 065/2021 (Gabinete) e XXXXXX, Portaria n.ºxxx (Sec. de Administração).

14. - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fielcumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
  - f) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
  - g) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
  - h) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato/Ata, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração.
- i) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- j) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- k) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- l) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem

constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

m) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato/Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;

n) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato/Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

o) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

p) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos; e

q) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/Ata, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

14.1 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

14.1.1 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**15.2 - A CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

**15.3** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**15.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**15.5** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** - As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Santa Maria da Boa Vista/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE**  
**Secretário**  
**CONTRATANTE**

*[inserir razão social da empresa]*  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**  
**(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) (a)(a) ou pela Comissão Permanente de Licitações de SANTA MARIA DA BOA VISTA, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**Local e data**

**Assinatura do representante legal**  
**(Nome e cargo)**

**(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)**