

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - SRP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, através de seu Pregoeiro, designado (a) pela Portaria nº 044/2021, de 05 de janeiro de 2021, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 014/2021 – SRP**, do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014 e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- **ANEXO I – Termo de Referência;**
- **ANEXO II – Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados.**
- **ANEXO III – Minuta de Ata de registro de Preço;**

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 09/11/2021 às 08:30 (oito e trinta) horas (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 09/11/2021 às 09:00 (nove) horas (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC	
Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Albertino Nascimento da Silva	E-mail: cplaguapreta2021@gmail.com
Endereço: Praça dos três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP 55.550-000.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município da Água Preta, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa para locação, montagem, desmontagem, manutenção e transporte da decoração Natalina do Município da Água Preta-PE**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto):

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximos para contratação são os constantes do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO

Ficha 060 - 3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO

FICHA 065 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão do(s) respectivo(s) item(ns) do Pregão Eletrônico, exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no seu inciso I, do Art. 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014) desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.
- 4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.
- 4.5. Ficarão impedidas de participar:
- 4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município da Água Preta;
 - 4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município da Água Preta;
 - 4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
 - 4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.
- 4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

- 5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.
- 5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>
- 5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta-PE, e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com**
- 5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.
- 5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município da Água Preta, devidamente justificado.
- 5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município da Água Preta e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta-PE, e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas (quando couber);

6.2. As exigências constantes das alíneas “c” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.

6.3. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

6.4. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

6.6. 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.

6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas na lei;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
 - i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
 - j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
 - k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta a vista dos originais;
 - l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea “k” anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta a vista dos originais;
 - m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas, comprovando que a empresa licitante possui aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em característica, quantidade e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.
- b) Comprovação de que a empresa licitante possui, em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro Eletricista, devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, como também detentores, para execução dos serviços, de Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de Atestado de Capacidade Técnica expedido pela entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA) ou CAT sem atestado, também expedido pela entidade profissional competente (CREA/CONFEA) desde que, apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) do(s) licitante(s) possuem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em característica, quantidade e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.
- c) Caso seja apresentado apenas um do profissional (Engenheiro Civil ou Engenheiro Eletricista) indicado pela empresa licitante, e que o mesmo possua atribuições específicas inerentes para as duas áreas citadas (Civil e Elétrica) que atenda ao que especifica completamente os serviços atrelados ao objeto deste Termo, o mesmo deverá apresentar documentação ou declaração expedida pelo órgão de classe (CREA/CONFEA) e que comprove que o profissional é detentor de tais atribuições.
- d) A comprovação de que os profissionais indicados pertençam ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço, ou da carteira profissional, no caso de empregado da empresa,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ou através de apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio.

e) É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal/procurador no mesmo processo licitatório, sob pena de desclassificação dos licitantes do processo.

f) É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo responsável técnico no mesmo processo licitatório, sob pena de desclassificação dos licitantes do processo.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (2020), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

b) Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao

Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

c) A boa situação da empresa será comprovada através dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, **mediante aplicação das seguintes fórmulas:**

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

d) Quando os índices de liquidez apresentarem resultado menor que 1, poderá ser substituído pelo patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% do valor estimado da contratação;

e) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

f.1) A certidão descrita na alínea **f** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea **e**) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

f.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

f.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea **f**, desde que comprove a sua capacidade econômica.

7.2.5 Declarações:

- a) Conforme solicitado no **Sistema eletrônico utilizado**: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

- 7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujos objetos não atendam às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá 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 da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.8. **A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO),** o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. **O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.**

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

8.18. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.19. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em preço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.20. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do **chat do sistema BNC**.

8.21. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.

8.22. Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.23. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.25. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.26. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.27. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.28. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.29. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.30. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.31. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

9. DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE DE COMPRAS - BNC
<https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**
<https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo

10.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11. As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

10.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

11.1.2. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá um prazo de vigência de **06 (seis) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura.

11.2. FORMALIZAÇÃO

11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2.2. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal da Água Preta, através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de **05 (cinco) dias**, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município da Água Preta, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ao local, na data e horário designados para a assinatura do contrato.

- 11.2.4.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.
- 11.2.5.** Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.
- 11.2.6.** Firmada o contrato entre o licitante vencedor e o Município da Água Preta, seus signatários passarão a denominar-se: CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente.
- 11.2.7.** O contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).
- 11.2.8.** Ao firmar o contrato, a empresa CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, obriga-se a prestar os serviços a ele adjudicado.

11.3. REVISÃO DE PREÇOS

11.3.1. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

11.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

11.3.3. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.4. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

11.3.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

11.3.4.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.5 Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3.6 Os preços registrados, somente poderão sofrer reajustes durante a vigência da Ata, mediante comprovação de reajustes de preços ocorridos, podendo inclusive sofrer decréscimo, conforme as tendências de mercado.

11.3.7 No caso do subitem anterior, a empresa registrada deverá provocar o reajuste dos preços, através de comunicação enviada ao representante legal do Órgão Gerenciador, comprovando através de documentos (Notas Fiscais de compras e ou documento similar) que demonstrem os referidos reajustes.

11.4. PAGAMENTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor contratado apresentará mensalmente a Prefeitura Municipal da Água Preta, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Prefeitura Municipal da Água Preta, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado **mensalmente**, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, em **até 30 (trinta) dias**, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que será encaminhada ao órgão responsável juntamente com toda a documentação necessária a sua liquidação.

11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.4.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado;

11.4.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência, deverão ter início, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato mediante recebimento de Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura Municipal da Água Preta.

12.2. A cada trabalho, a Contratada deverá entregar os equipamentos demandados com todas as suas características de acordo a descrição expressa neste Termo de Referência, considerando que as peças deveram apresentar alto nível de qualidade em relação a: higienização, acabamento, deverão ainda, encontrar-se em bom estado de conservação, não sendo aceitos matérias rasgados, malconservados, desgastados, danificados, deteriorados, manchados ou sujos.

12.3. Os referidos serviços serão solicitados de acordo com as Ordens de Serviços emitidas pela Contratante à Contratada, com no mínimo 08 (oito) dias de antecedência da abertura do evento.

12.4. A Contratada deverá estar a inteira disposição da Contratante e disponibilizar pessoal de sua equipe para fins de acompanhamento, durante o período em que se realizar o evento.

12.5. A Contratada será exclusivamente responsável pela segurança, manutenção e conservação das estruturas e equipamentos durante a montagem, realização do evento e desmontagem da referida estrutura e seus respectivos equipamentos.

12.6. Em caso de reprovação dos equipamentos, a Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes das atividades realizadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.7. A CONTRATADA, ao término do evento, deverá desmontar todas as estruturas e equipamentos utilizados, devendo deixar o lugar nas mesmas condições em que o encontrou.

12.8. Dependendo das especificidades/complexidades do serviço a ser executado, a CONTRATANTE poderá rever o prazo previsto no subitem, desde que a CONTRATADA apresente justificativa técnica, por escrito, demonstrando a inviabilidade de atendimento da demanda dentro do prazo fixado.

12.9. Extraordinariamente, para os trabalhos demandados com urgência, a CONTRATANTE poderá pedir redução de prazo tanto para apresentação dos equipamentos quanto para entrega e montagem.

12.10. Os itens registrados objeto deste Pregão serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para conferência e fiscalização de sua qualidade, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.11. O recebimento dos equipamentos e sua montagem, quando necessário, não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo setor responsável pela solicitação do serviço da Prefeitura Municipal da Água Preta que deverá verificar a quantidade e atendimento à todas as especificações, contidas no Edital para a Aceitação Definitiva.

12.12. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização, resultando no recebimento definitivo o prazo da realização do evento pretendido, será contado a partir da data de entrega dos serviços.

12.13. As estruturas deverão estar instaladas e testadas **até no máximo 24 horas antes do início do evento**, devendo ser removidas a partir do encerramento do evento, no mesmo dia ou, quando autorizado pela Contratante, no dia seguinte.

12.14. A aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material e/ou equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, no prazo estabelecido neste Termo.

12.15. Em caso de não aceitação dos itens objeto do Pregão, de que trata o presente Termo de Referência, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo imediatamente; sob pena de incidência nas sanções previstas em Edital, cujos procedimentos este Termo de Referência estabelecem, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição;

12.16. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a CONTRATANTE efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATADA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

12.17. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei;

12.18. Correrá por conta da Contratada as despesas no que diz respeito a seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, pela entrega e instalação dos materiais;

12.19. Para se alcançar o objeto do contrato encontram-se incluídos como despesa da CONTRATADA todos os custos com a confecção, fornecimento, transporte, bem como toda a mão-de-obra, além de qualquer outro custo envolvido para se alcançarem os objetivos desses itens.

12.20. A prestação dos serviços de locação de materiais e equipamentos para a realização dos eventos inclui a entrega e instalação dos materiais e/ou equipamentos, quando necessário, ficando a Contratada responsável integralmente pelos custos desse serviço.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.21. A Contratada, durante a execução dos serviços, deverá disponibilizar acomodação e/ou hospedagem aos seus colaboradores, seguranças, carregadores ou outros envolvidos na organização, fora das dependências do evento e as suas expensas.

13 PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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 Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

14.4 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

14.5 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.7 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município da Água Preta poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

14.8 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura da Água Preta, Sala da CPL, Praça dos Três Poderes, 3182, (81) 3681-1925, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, E-mail: cplaguapreta2021@gmail.com. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

14.9 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Água Preta/PE.

Água Preta/PE, 26 de outubro de 2021.

Albertino Nascimento da Silva
Pregoeiro

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços pelo prazo de 06 (seis) meses, para eventual contratação de empresa para locação, montagem, desmontagem, manutenção e transporte da decoração Natalina **do Município da Água Preta-PE.**

1.2. O documento em tela contém as especificações técnicas necessárias à compreensão dos itens a serem locados pelos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, objetivando o Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na produção das festividades do Natal, e servirá de referência para elaboração do edital do processo licitatório que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, suas alterações e demais legislação posterior.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

2.1. Por se tratar de registro de preços, o **quantitativo** dos materiais e serviços discriminados na planilha a seguir, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará a Contratante ao seu total fornecimento, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda da Administração Pública Municipal, conforme o art. 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços;

2.4. Os itens deste Termo de Referência deverão ser entregues e executados conforme endereço discriminado na Ordem de Serviço;

2.5. O fornecedor deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata este Termo, assim como cumprir rigorosamente aos prazos e aos locais de entrega, com penalidades expostas no edital e as demais sanções cíveis e penais cabíveis;

2.6. As execuções dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por representantes da Prefeitura Municipal da Água Preta, designado (a) para esse fim, permitida a assessoria de terceiros;

2.7. A atestação de conformidade da prestação dos serviços caberá aos representantes da Prefeitura Municipal da Água Preta, que anotará em instrumental padrão as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência, deverão ter início, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato mediante recebimento de Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura Municipal da Água Preta.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.2. A cada trabalho, a Contratada deverá entregar os equipamentos demandados com todas as suas características de acordo a descrição expressa neste Termo de Referência, considerando que as peças deverão apresentar alto nível de qualidade em relação a: higienização, acabamento, deverão ainda, encontrar-se em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, malconservados, desgastados, danificados, deteriorados, manchados ou sujos.
- 3.3. Os referidos serviços serão solicitados de acordo com as Ordens de Serviços emitidas pela Contratante à Contratada, com no mínimo 08 (oito) dias de antecedência da abertura do evento.
- 3.4. A Contratada deverá estar a inteira disposição da Contratante e disponibilizar pessoal de sua equipe para fins de acompanhamento, durante o período em que se realizar o evento.
- 3.5. A Contratada será exclusivamente responsável pela segurança, manutenção e conservação das estruturas e equipamentos durante a montagem, realização do evento e desmontagem da referida estrutura e seus respectivos equipamentos.
- 3.6. Em caso de reprovação dos equipamentos, a Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes das atividades realizadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.7. A CONTRATADA, ao término do evento, deverá desmontar todas as estruturas e equipamentos utilizados, devendo deixar o lugar nas mesmas condições em que o encontrou.
- 3.8. Dependendo das especificidades/complexidades do serviço a ser executado, a CONTRATANTE poderá rever o prazo previsto no subitem, desde que a CONTRATADA apresente justificativa técnica, por escrito, demonstrando a inviabilidade de atendimento da demanda dentro do prazo fixado.
- 3.9. Extraordinariamente, para os trabalhos demandados com urgência, a CONTRATANTE poderá pedir redução de prazo tanto para apresentação dos equipamentos quanto para entrega e montagem.
- 3.10. Os itens registrados objeto deste Pregão serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para conferência e fiscalização de sua qualidade, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.
- 3.11. O recebimento dos equipamentos e sua montagem, quando necessário, não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo setor responsável pela solicitação do serviço da Prefeitura Municipal da Água Preta que deverá verificar a quantidade e atendimento à todas as especificações, contidas no Edital para a Aceitação Definitiva.
- 3.12. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização, resultando no recebimento definitivo o prazo da realização do evento pretendido, será contado a partir da data de entrega dos serviços.
- 3.13. As estruturas deverão estar instaladas e testadas **até no máximo 24 horas antes do início do evento**, devendo ser removidas a partir do encerramento do evento, no mesmo dia ou, quando autorizado pela Contratante, no dia seguinte.
- 3.14. A aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material e/ou equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, no prazo estabelecido neste Termo.
- 3.15. Em caso de não aceitação dos itens objeto do Pregão, de que trata o presente Termo de Referência, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo imediatamente; sob pena de incidência nas sanções previstas em Edital, cujos procedimentos este Termo de Referência

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

estabelecem, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição;

3.16. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a CONTRATANTE efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATADA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

3.17. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei;

3.18. Correrá por conta da Contratada as despesas no que diz respeito a seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, pela entrega e instalação dos materiais;

3.19. Para se alcançar o objeto do contrato encontram-se incluídos como despesa da CONTRATADA todos os custos com a confecção, fornecimento, transporte, bem como toda a mão-de-obra, além de qualquer outro custo envolvido para se alcançarem os objetivos desses itens.

3.20. A prestação dos serviços de locação de materiais e equipamentos para a realização dos eventos inclui a entrega e instalação dos materiais e/ou equipamentos, quando necessário, ficando a Contratada responsável integralmente pelos custos desse serviço.

5.24. A Contratada, durante a execução dos serviços, deverá disponibilizar acomodação e/ou hospedagem aos seus colaboradores, seguranças, carregadores ou outros envolvidos na organização, fora das dependências do evento e as suas expensas.

4. DOS VALORES ESTIMADOS:

O valor máximo admitido para o presente certame será de **R\$ 630.559,97 (seiscentos e trinta mil quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos)**;

4.1. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo o **ANEXO I** deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

5.1. Os materiais e equipamentos serão fornecidos de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal da Água Preta, conforme disposto na Ata de Registro de Preços, objeto do presente Termo de Referência, devendo o fornecedor prestar os serviços de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas no Edital.

5.2. Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo setor responsável, nos locais e horários indicados.

5.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo carregamento de todo o equipamento, nos dias avançados, até o local indicado.

6. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico**, instrumentalizado através do Sistema de Registro de Preços.

6.2. Critério de julgamento será **Menor preço por Lote**.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas, comprovando que a empresa licitante possui aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em característica, quantidade e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

7.2. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devidamente atualizado.

7.3. Comprovação de que a empresa licitante possui, em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro Eletricista, devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, como também detentores, para execução dos serviços, de Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de Atestado de Capacidade Técnica expedido pela entidade profissional competente (registro no sistema CREA/CONFEA) ou CAT sem atestado, também expedido pela entidade profissional competente (CREA/CONFEA) desde que, apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) do(s) licitante(s) possuem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em característica, quantidade e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

7.4. Caso seja apresentado apenas um do profissional (Engenheiro Civil ou Engenheiro Eletricista) indicado pela empresa licitante, e que o mesmo possua atribuições específicas inerentes para as duas áreas citadas (Civil e Elétrica) que atenda ao que especifica completamente os serviços atrelados ao objeto deste Termo, o mesmo deverá apresentar documentação ou declaração expedida pelo órgão de classe (CREA/CONFEA) e que comprove que o profissional é detentor de tais atribuições.

7.5. A comprovação de que os profissionais indicados pertençam ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço, ou da carteira profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio.

7.6. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal/procurador no mesmo processo licitatório, sob pena de desclassificação dos licitantes do processo.

7.7. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo responsável técnico no mesmo processo licitatório, sob pena de desclassificação dos licitantes do processo.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA
02 PODER EXECUTIVO
02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DO PATRIMÔNIO
04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
Ficha **060** - 3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA
02 PODER EXECUTIVO
02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO
02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DO PATRIMÔNIO
04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
FICHA 065 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **06 (seis) meses**, contados a partir de sua assinatura, dentro do que rege a legislação vigente;

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com a execução do serviço, no prazo de **até 30 (trinta) dias** da data de entrada das Notas Fiscais.

10.2. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento pela Contratada, de todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista;

10.3. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO GESTOR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

11.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

11.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

11.4. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização da Ata de Registro de Preço, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

11.5. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços será o Sr. **Lucas Vinicius de M. Marques - Engenheiro Civil - CREA 181845116-6 – D/PE.**

12.2. Cabe ao **fiscal** da Ata de Registro de Preços:

12.1.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

12.1.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços;

12.1.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do presente Termo de Referência e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

12.1.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

12.1.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo Ata de Registro de Preços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

12.1.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

12.1.8. Comunicar formalmente ao gestor da Ata de Registro de Preços as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

13.1. DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estipulados;
- c) Fiscalizar, acompanhar e atestar a execução da Ata de Registro de Preços, de acordo com as obrigações assumidas no Ata de Registro de Preços e na sua proposta de preço;
- d) Pronunciar-se formalmente, no prazo de cinco dias corridos, a respeito de qualquer desconformidade em relação a cada material entregue pela licitante vencedora;
- e) Analisar e aprovar os produtos apresentados pela empresa contratada;
- f) Nomear responsável técnico para responder pela aprovação e atesto do fornecimento contratados;
- g) Acompanhar a execução do serviço e efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Termo de Referência, após a apresentação da respectiva nota fiscal por parte da empresa contratada e atesto por parte da área técnica;
- h) Solicitar ao representante da contratada, as providências necessárias à execução do fornecimento de forma a garantir a qualidade e eficiência exigida e contratada.

13.2. DA CONTRATADA

- a) Prestar, fielmente, o fornecimento contratado na conformidade da proposta aceita pela Contratante, bem como segundo os termos deste instrumento;
- b) Organizar e zelar pela realização dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- d) Manter-se, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Guardar comprovante do serviço prestado durante período exigido pela legislação vigente;
- f) Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte;
- g) Responsabilizar-se pelo serviço prestado;
- l) Prestar os esclarecimentos e informações e fornecer os subsídios técnicos e documentais necessários às atividades de acompanhamento e supervisão dos trabalhos pela Contratante;
- m) Executar o serviço, ficando comprometida a ceder todo e qualquer direito relativo aos produtos elaborados para a Contratante;
- n) Permitir o acompanhamento da realização do fornecimento pela Superintendência de Desenvolvimento Rural;
- o) Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- p) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto da Ata de Registro de Preços, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive as trabalhistas, os previdenciários e, fiscais, tais como impostos e taxas, custos de deslocamentos e equipamentos necessários à realização do fornecimento;
- q) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Certame Licitatório em referência, consoante o que preceitua o do art. 55, XIII, da Lei 8.666/1993;
- r) A contratada deverá apresentar preposto com o fim de intermediar a comunicação com a contratante, sendo necessária a apresentação de nome, e-mail e telefone (s) disponíveis para contato;
- s) A Nota Fiscal eletrônica é o documento que oficializa a execução do fornecimento e nela deverá constar as respectivas especificações, além dos valores, quantidades de cada item, número do convênio e meta a que se refere o fornecimento;
- t) A Contratada terá até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação, para substituir, às suas custas, o material que apresentar falhas de impressão, aplicação, acabamento ou quaisquer outros defeitos ou características desconformes com o exigido neste Termo, independentemente da quantidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Prefeitura Municipal da Água Preta responsabilidade por qualquer espécie de gasto, independentemente da condução ou do resultado da presente aquisição;

14.2. O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da execução dos serviços, sejam previdenciários, tributários, trabalhistas ou comerciais;

14.3. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no nos termos da Legislação pertinente à espécie;

14.4. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Água Preta para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Água Preta/PE, 20 de outubro 2021.

MARCOS FELIPE MACHADO DA SILVA
Secretário Executivo Municipal de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	TOTAL
FACHADA DA PREFEITURA					
1	Cascata de led com 50 centímetros de queda, composta por 100micro lâmpadas e 2,5 metros de comprimento na cor branco morno, uso externo blindado.	Unid.	15	R\$ 114,22	R\$ 1.713,30
2	Cordão de led composto por 100 micro lâmpadas e 10 metros de comprimento na cor branco frio, uso externo blindado.	Unid.	60	R\$ 188,04	R\$ 11.282,40
3	Strobo de 6W instalado no contorno da fachada.	Unid.	25	R\$ 73,82	R\$ 1.845,50
4	Iluminação decorativa feita por mangueira luminosa de led na cor branca contornando toda a fachada.	Unid.	100	R\$ 31,76	R\$ 3.176,00
5	Fachada iluminada por projetores de led 100W colorido, blindado uso externo. Cores azul e verde	Unid.	4	R\$ 668,63	R\$ 2.674,52
FACHADA DA IGREJA DE SÃO SEBASTIÃO					
6	Cascata de led com 50 centímetros de queda, composta por 100micro lâmpadas e 2,5 metros de comprimento na cor branco morno, uso externo blindado.	Unid.	30	R\$ 114,22	R\$ 3.426,60
7	Cordão de led composto por 100 micro lâmpadas e 10 metros de comprimento na cor branco frio, uso externo blindado.	Unid.	100	R\$ 188,04	R\$ 18.804,00
8	Strobo de 6W instalado no contorno da fachada.	Unid.	50	R\$ 73,82	R\$ 3.691,00
9	Iluminação decorativa feita por mangueira luminosa de led na cor branca contornando toda a fachada.	Unid.	200	R\$ 31,76	R\$ 6.352,00
10	Fachada iluminada por projetores de led 100W colorido, blindado uso externo. Cores azul e verde	Unid.	8	R\$ 668,63	R\$ 5.349,04
AVENIDAS PRINCIPAIS					
11	Elemento decorativo, modelo sino duplo com 1,5 x 1 metros, confeccionado em estrutura metálica, confeccionado em estrutura metálica, revestido por fundos de garrafas Pet, pintadas com tinta vitral e iluminados por 4 cordões de led composto por 100 micro lâmpadas e 10 metros de comprimento cada ,e 10 metros de mangueira de led contornando o elemento, nas cores azul e branco	Unid.	50	R\$ 2.596,08	R\$ 129.804,00
12	Elemento estrela 5 pontas com 1 metros de diâmetro, confeccionado em estrutura metálica, revestido por fundos de garrafas Pet, pintadas com tinta vitral e iluminados por 2 cordão de led composto por 100 micro lâmpadas e 10 metros de comprimento cada e 20 metros de mangueira de led contornando o elemento e o poste, nas cores azul e amarelo.	Unid.	50	R\$ 2.102,94	R\$ 105.147,00
PRAÇA PRINCIPAL					
13	Arvore de natal confeccionada em estrutura metálica com 14 metros de altura. Revestida por volutas iluminados por refletor de led na cor azul e arabesco com mangueira de led na cor branca.	Unid.	1	R\$ 76.666,67	R\$ 76.666,67
14	Iluminação decorativa feita por mangueira luminosa de led na cor branca contornando os troncos das arvores.	Unid.	300	R\$ 31,76	R\$ 9.528,00
15	Fornecimento como locação de figura luminosa tridimensional com desenho em forma de Presépio, com 3.00 m de altura x 6.00 m de largura, produzida em estrutura de metalon 20,00 mm x 20,00 mm, parede de 1,20 mm de espessura e de barra chata de 1/2 x 1/8 de polegada, com proteção anticorrosiva resistente às intempéries; possuindo aplicação de contorno de mangueira luminosa do tipo flexlighth LED nas cores branco morno e branco frio, em PVC flexível extrusado, de 13,00 mm de diâmetro, com 36 micro lâmpadas por metro na tensão de 220 V; aplicação de preenchimento com conjuntos de micro lâmpada LED nas cores branco morno e branco frio, fio elétrico 2 x 0,5mm². O cabo é formado por 12 fios de cobre de 0,12mm². Consumo médio de 5W de potência, na tensão de 220v. A figura luminosa tem potência total de 00 W. A figura será blindada para uso externo e será instalada no chão	Unid.	1	R\$ 27.990,20	R\$ 27.990,20

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16	Fornecimento como locação de figura luminosa tridimensional com desenho em forma de Casa do Papai Noel, com 3.00 m de altura x 3.00 m de largura x 3.00 de profundidade, produzida em estrutura de metalon 20,00 mm x 20,00 mm, parede de 1,20 mm de espessura e de barra chata de 1/2 x 1/8 de polegada, com proteção anticorrosiva resistente às intempéries; possuindo aplicação de contorno de mangueira luminosa do tipo flexlight LED nas cores branco morno e branco frio, em PVC flexível extrusado, de 13,00 mm de diâmetro, com 36 micro lâmpadas por metro na tensão de 220 V; aplicação de preenchimento com conjuntos de micro lâmpada LED nas cores branco morno e branco frio, fio elétrico 2 x 0,5mm ² . O cabo é formado por 12 fios de cobre de 0,12mm ² . Consumo médio de 5W de potência, na tensão de 220v. Fixação de lâmpada estroboscópica de 6 W de potência, com flashes de luz brilhante, aproximadamente 50 emissões por minuto, modelo redondo, medindo 8,5 cm de base de fixação. A figura luminosa tem potência total de 00 W. A figura será blindada para uso externo e será instalada no chão.	Unid.	1	R\$ 33.284,31	R\$ 33.284,31
PRAÇA DA MATRIZ:					
17	Arvore de natal confeccionada em estrutura metálica com 14 metros de altura. Revestida por folhagem artificial verde com iluminação feita por micro lâmpadas de led, e por vazados preenchidos por volutas iluminados por mangueira de led, nas cores azul, verde, branco e vermelho	Unid.	1	R\$ 126.470,59	R\$ 126.470,59
18	Iluminação decorativa feita por mangueira luminosa de led na cor branca contornando os troncos das arvores.	Unid.	300	R\$ 31,76	R\$ 9.528,00
19	Strobo de 6W instalado no contorno da fachada	Unid.	50	R\$ 73,82	R\$ 3.691,00
20	Iluminação decorativa feita por mangueira luminosa de led na cor branca contornando toda o nome.	Unid.	300	R\$ 31,76	R\$ 9.528,00
21	Elemento decorativo modelo semipórtico medindo 6 metros de altura, confeccionado em aço carbono com 2 elementos de estrela com 1,20 metros de diâmetro, confeccionado em estrutura metálica, revestido por fundos de garrafas Pete iluminados por 4 cordão de led composto por 100 micro lâmpadas e 10 metros de comprimento cada, e 10 metros de mangueira de led contornando os elementos.	Unid.	2	R\$ 20.303,92	R\$ 40.607,84
TOTAL					R\$ 630.559,97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº _____/2021 – CPL/FMS.

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para locação, montagem, desmontagem, manutenção e transporte da decoração Natalina do Município da Água Preta-PE.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20_____, O MUNICIPIO DE ÁGUA PRETA - PE, com Sede na Praça dos Três Poderes, nº 3182, Centro nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 10.183.929/0001-57, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo PREFEITO o Sr. NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Fazenda Cachoeira Dantas, s/n, zona rural– Água Preta - PE, Portador do RG de Nº 4.289.553 SSP/PE e do CPF Nº ° 022.773.944-24, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro lado, a, estabelecida a
....., inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**.brasileiro(a),,, residente e domiciliado(a) à Rua, cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº.e CPF nº., e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços para eventual contratação de empresa para locação, montagem, desmontagem, manutenção e transporte da decoração Natalina do Município da Água Preta-PE**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2021 - RP.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XXX/2021 - SRP** e seus Anexos, **Processo Licitatório nº. XXX/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **06 (seis) meses**, a partir de sua assinatura.

4 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

4.1 Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo setor responsável, nos locais e horários indicados.;

- 4.2 Os serviços objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser entregue de acordo com as normas estabelecidas pelo Município da Água Preta e especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA;
- 4.3 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo carregamento de todo o equipamento, nos dias avançados, até o local indicado.

6 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor registrado apresentará a Prefeitura Municipal da Água Preta, relatório com os fornecimentos realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Prefeitura Municipal da Água Preta, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

5.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

5.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

5.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

6 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2 **DO(S) VALOR(S) REGISTRADO(S):**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	------	--------	----------------	-------------

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

--	--	--	--	--	--

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO

Ficha 060 - 3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0403 GESTÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

04 122 0403 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO

FICHA 065 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

8 DA REVISÃO DE PREÇOS

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

8.1.1. O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

8.2. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;

8.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

8.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

8.3. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

8.4. Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar diminuir o(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de se tornar(em) superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
- c) Houver razões de interesse público.

9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Município da Água Preta.

9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10 DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

11.1 Fornecer dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

11.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

11.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município da Água Preta, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;

11.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.5 **A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;**

11.6 **Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;**

12 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1 O Município da Água Preta, obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor registrado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo;
- c) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- d) Designar o(s) fiscal(is) desta Ata dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos materiais, conforme definido do presente edital;
- e) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal da Água Preta, ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- h) Indicar o(s) local(is) e horário(s) em que deverão ser entregues os materiais;
- i) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- j) Notificar a empresa registrada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- k) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

13.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

15 DO FORO

15.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Água Preta/PE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Município da Água Preta.

Água Preta/PE, de de 2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA/PE
NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA
PREFEITO

FORNECEDOR REGISTRADO:

Nome da empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF: