

Folha nº 48
Proc. nº 18.1/21
Rubrica [assinatura]

EDITAL

Folha nº 49

Proc. nº 18.7/21

Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2020/CCL

PROCESSO Nº 011/2020

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA: **02/04/2020**

HORÁRIO: **14h00min**

LOCAL: Praça Presidente Kennedy, s/nº - Centro – MONÇÃO/MARANHÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 002/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL EM SRP**, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada ao **registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de aluguel de veículos automotores, visando suprir as necessidades das secretarias municipais de Monção/MA, com serviços de transporte de pacientes que realizam Tratamento Fora do Domicílio - TFD da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente **Pregão Presencial em SRP** tem por objeto o **registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de aluguel de veículos automotores, visando suprir as necessidades das secretarias municipais de Monção/MA, com serviços de transporte de pacientes que realizam Tratamento Fora do Domicílio - TFD da Secretaria Municipal de Saúde**, nas especificações, quantidades e condições contidas no ANEXO I – Plano de Trabalho – ANEXO II – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000

Página 1 de 52



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

1.2. O valor total estimado para o registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de aluguel de veículos automotores, visando suprir as necessidades das secretarias municipais de Monção/MA, com serviços de transporte de pacientes que realizam Tratamento Fora do Domicílio - TFD da Secretaria Municipal de Saúde é de acordo com as especificações, quantidades e condições contidas no ANEXO I – Plano de Trabalho – ANEXO II – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2 – Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO;
- b) declaradas inidôneas ou se encontrem impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- f) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- g) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que esteja vinculado, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;
- h) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

- a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO III), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;
 - b.1) Procuração por instrumento particular e Carta Credencial (ANEXO III) deverão possuir firma reconhecida em cartório e estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";
 - b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO III) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/n°, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha n° _____
Proc. Adm.: 011/2020

- c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada;
- d) Declaração de Localização e Funcionamento que indique todos os dados pertinentes (Endereço, Cidade, Estado, C.E.P., ponto de referência, telefone e email) acompanhado de fotos da estrutura do(a) licitante (fachada, escritório/loja e depósito/fábrica), conforme modelo estabelecido no ANEXO IV deste Edital, e apresentada junto ao credenciamento. A não apresentação ou a apresentação fora dos parâmetros formais exigidos neste edital impedirá o credenciamento do licitante.
- e) Declaração Expressa de Total Aceitabilidade com os Termos do Edital, conforme modelo estabelecido no ANEXO XIV deste Edital, e apresentada junto ao credenciamento. A não apresentação ou a apresentação fora dos parâmetros formais exigidos neste edital impedirá o credenciamento do licitante.
- 3.2 – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou processo de cópia autenticada em cartório competente ou cópia atestada (confere com original), por funcionário legalmente lotado na Comissão Central de Licitação – CCL, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.
- 3.3 – Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.
- 3.4 – A não apresentação de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão Presencial.
- 3.4.1 – Na ausência do Credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 3.5 – Após o Credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.
- 3.6 – Após o Credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro. A partir desse momento, estará encerrada a admissão de novas propostas.
- 3.7 – Para o exercício do direito de preferência de que trata este Edital, o licitante, Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar obrigatoriamente em separado, a seguinte documentação:
- 3.7.1 – Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação ME/EPP pelo licitante.
- 3.7.2 – Certidão específica emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação ME/EPP pelo licitante.
- 3.7.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do ANEXO VII, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 48 a 45 da Lei Complementar 123/2006.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 4.1 – Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar ao Pregoeiro:
- 4.1.1 – 02 (dois) envelopes distintos contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Razão Social da licitante, os seguintes dizeres:

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/n°, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000

Folha nº 52
Proc. nº 18.71/21
Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS

Razão Social e CNPJ da Proponente
À Comissão Central de Licitação – CCL
Prefeitura Municipal de Monção – MA
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro, Monção – MA, CEP: 65.360-000

PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 14/2020/CCL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Razão Social e CNPJ da Proponente
À Comissão Central de Licitação – CCL
Prefeitura Municipal de Monção – MA
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro, Monção – MA, CEP: 65.360-000

PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 14/2020/CCL

4.2. – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, consoante o art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação de ME/EPP pelo licitante.
- b) Certidão específica emitida pela Junta Comercial da sede da firma interessada, que demonstre a situação ME/EPP pelo licitante.

4.3 – O Pregoeiro poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 – A não apresentação da Declaração prevista no item 3.7.3 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desobrigando o Pregoeiro.

4.5 – Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.6 – Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, até a assinatura do Contrato Administrativo decorrente deste Pregão.

4.7 – Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – Como requisito para aceitabilidade da proposta, o licitante deverá apresentar dentro do envelope 01 (proposta de preços) Declaração podendo utilizar como modelo o constante no Anexo V e/ou Anexo VI do Edital. A não apresentação ou a apresentação fora dos parâmetros formais exigidos neste edital implicará na desclassificação imediata da proposta do licitante.

5.1.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

Folha nº 93
Proc. nº 18.7/21
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

5.2 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado e também na forma de ARQUIVO EM MÍDIA (arquivo no formato: Excel ou Word armazenado(s) em PEN-DRIVE entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio dentro do envelope) da referida licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, devendo conter o seguinte:

- a) Número do Pregão Presencial em SRP e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) Nome completo do representante legal da licitante, profissão, números do CPF/MF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do(s) ITEM(ns) cotado(s), em conformidade com as especificações contidas nos ANEXO I e II, obrigatoriamente, com a indicação de unidade, quantidade e marca;
- d) Preço unitário de cada ITEM e o valor global da Proposta, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irrevogável;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- f) Data e assinatura do representante legal.

5.3 – Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Presencial em SRP.

5.3.1 – A Proposta de Preços deverá incluir na composição de custos as seguintes obrigações da Contratada:

- a) o fornecimento deverá ocorrer de acordo com a seguinte periodicidade:
 - a.1) mensalmente, observado o prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento e/ou Serviços**.
- b) efetuada a entrega agendada, caso haja necessidade, a respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL** poderá solicitar **realização** adicional, o qual não implicará em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Monção;
- c) os **fornecimentos/serviços** deverão ser **entregues/realizados**, conforme Autorização de Fornecimento e/ou Serviços expedida pela respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL** solicitante, incluídas as despesas com frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.3.2 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item 5.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO, nem poderá onerar o objeto deste Pregão em SRP, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

5.3.3 – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o **objeto ser realizado** sem ônus adicionais.

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

Folha nº 54
Proc. nº 18.1/21
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

5.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que, importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.5 – A falta de data, rubrica, assinatura da proposta ou qualquer outro erro não poderá ser suprida pelo representante legal, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta, com poderes para esse fim.

5.6 – A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5.6.1 – O prazo de validade não poderá ser omitido na Proposta de Preços.

5.6.2 – Caso a adjudicação não ocorra dentro do período de validade da proposta, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

5.6.3 – Decorridos 90 (noventa) dias da data da sessão pública deste Pregão em SRP, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.7 – A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão em SRP, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

5.9 – Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.10 – Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Todas as licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação para Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no ENVELOPE Nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos abaixo determinados neste Edital.

6.2 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os Documentos para Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3 – Com base na Lei nº 13.726/2018, a licitante poderá apresentar os documentos, em original ou cópia previamente autenticada, por cartório competente ou por servidor legalmente lotado na Comissão Central de Licitação – CCL ou por publicação na imprensa oficial, não se admitindo apresentação de cópias simples para autenticação na própria sessão pública, sendo que a autenticação realizada na Comissão de Licitação, dar-se-á com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, mediante a apresentação dos originais para confronto, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet, sendo os seguintes documentos:

6.4 – Da **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação das seguintes documentações:

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/n°, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha n° _____
Proc. Adm.: 011/2020

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, e todas as suas eventuais alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 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) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;
- f) Cópia(s) da(s) Cédula(s) de Identidade(s) ou outro documento oficial que contenha foto e Cadastro(s) de Pessoa(s) Física(s) (CPF/MF) do proprietário, no caso de firma individual, e de todos os sócios, no caso de empresa, tratando-se das demais sociedades;
- g) Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão simplificada da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante.
- h) Certidão específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão específica da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante.

6.5 – Da **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal da licitante, mediante apresentação da:
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento, demonstrando situação regular mediante:
 - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da: CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, conforme Lei nº 12.480, de 07 de julho de 2011.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de:
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa de Dívida Ativa.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

g) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de:

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa;
- Alvará de Localização e Funcionamento, do domicílio ou sede da licitante, ou outro documento equivalente.

6.6 – Da **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a.1) As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

a.2) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que juntada a comprovação de sua inscrição no Simples Nacional;

a.3) As Empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

a.4) A Pessoa Jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/95, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa.

b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e do âmbito federal.

6.7 – Da **Qualificação Técnica**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de Capacitação Técnica Profissional, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado deverá ser apresentado comprovando que a licitante forneceu / executou ou está fornecendo / executando os produtos / serviços do objeto solicitado neste edital, especificando todos e/ou parte dos produtos e/ou serviços, tendo



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

compatibilidade em características, quantidades e prazos, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço e telefone da(s) entidade(s) atestadora(s), de acordo com o objeto da presente licitação.

a.1) A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da entidade, em original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representantes de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não aceito a apresentação no momento da sessão.

a.2) Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

a.3) Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

6.8 – Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1998 (modelo no ANEXO VIII).

6.9 – Declaração concernente ao cumprimento do disposto do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, nos termos do modelo no ANEXO IX.

6.10 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO é facultativo.

6.11 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e aos documentos de habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.12 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do por tradutor juramentado.

6.13 – O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação deverão ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai executar o objeto da presente licitação, excetuando-se:

- a) da Certidão do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) da Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.14 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.15 – Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.16 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.17 – Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.18 – O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.19 – Conforme disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.20 – Com base na Lei nº 13.726/2018, a apresentação de documentos poderá ser exigida em processo de cópia autenticada em cartório competente ou cópia atestada (confere com original), por funcionário legalmente lotado na Comissão Central de Licitação – CCL ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das “Propostas de Preços” e da “Documentação de habilitação”, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do **Item 3** deste Edital.

7.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar, fora dos envelopes:

- a) Declaração de Localização e Funcionamento (alínea “d” do subitem 3.1 – ANEXO IV);
- b) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.1).

7.2.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, fora dos envelopes:

- a) Declaração de Localização e Funcionamento (alínea “d” do subitem 3.1 – ANEXO IV);
- b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (subitem 4.2 – ANEXO VII);
- c) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.1).

7.3 – O Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes nº 01, seguindo com os atos referentes à classificação das Propostas de Preços:

- a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;
- b) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- c) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea “b”;
- d) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.5.1 – O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 – Então será dado início à etapa competitiva e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a apresentar lances verbais em



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/n°, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha n° _____
Proc. Adm.: 011/2020

rodadas consecutivas, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando ao empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 05 minutos;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.8 – Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.9 – Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, antes que se proceda negociação, o Pregoeiro deverá verificar a ocorrência de empate, assegurando, enquanto critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.10 – Para efeito do disposto no item 7.9, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) o Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos, sob pena de preclusão;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, observado o prazo máximo de 5 minutos;
- c) no caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a o direito de preferência e apresentar melhor oferta.

7.11 – O exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12 – Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

Folha nº 60
Proc. nº 18.7/21
Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

7.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do item 7.10, conforme o caso.

7.14 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a **composição de preços unitários**, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.15 – Aceito o preço final proposto, o Pregoeiro procederá à abertura o Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.16 – Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.17 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos quanto a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item 7.19.

7.18 – Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.19 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.19.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (§ 1º, art. 48 da Lei nº 123/2006), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.19.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 7.9.1.

7.19.3 – Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.20 – Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Central de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da lavratura da Ata.

7.21 – Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço ajustada ao lance final, consoante o item 7.20.

7.22 – Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

7.23 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.24 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes classificadas para a fase de lances para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.25 – Nas situações previstas nos itens 7.13, 7.14 e 7.19 é lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

7.26 – Todas as propostas de preços e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão Presencial.

7.27 – Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1 – A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada, devendo ser entregue diretamente na Comissão Central de Licitação – CCL, localizada na Praça Presidente Kennedy, s/nº – Centro, Monção – MA.

8.1.2 – Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8.2 – O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3 – Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 – Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (dias) úteis, contados do



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Central de Licitação, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO, localizada na Praça Presidente Kennedy, s/nº, Bairro Centro, Monção – Maranhão.

9.6 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 – Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.9 – Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da Comissão Central de Licitação.

9.10 – Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da **Autoridade Competente** que proferirá decisão definitiva.

9.11 – Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a **Autoridade Competente** poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10 – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

10.1 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

10.2 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

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

10.4 - Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 10 e 25 do Decreto Federal nº 7.892/2013, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado, segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

10.5 - No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

11 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

11.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

12 – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Federal nº 7.892/2013, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

12.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

13 – DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 – Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Autoridade Competente** convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho, e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da Notificação.

13.2 – O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3 – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de recebimento da Nota de Empenho, ou recusar-se a retirá-la no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.3.1 – Na sessão de reabertura do pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14 – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1 – O Contrato Administrativo será celebrado entre a licitante adjudicada e a PREFEITURA DE MONÇÃO, observada a Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie.

14.2 – Constam na Minuta do Contrato as condições e a forma do **fornecimento e/ou serviço**, tais como recebimento, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, sendo o mesmo, parte integrante deste Edital.

14.3 – A Contratada ficará obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de material, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato.

14.4 – O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em 31 de dezembro do corrente ano à sua assinatura.

14.5 – A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão em SRP, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao ISSQN, durante toda a execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

15 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 – O recebimento dos **objetos** será efetuado por servidor(a), especialmente designado(a) da PREFEITURA DE MONÇÃO.

15.2 – A realização do **fornecimento e/ou serviço** deverá ocorrer diariamente, conforme indicação na **Ordem de Fornecimento** emitida pela **Autoridade Competente**.

15.3 – O **fornecimento e/ou serviço dos objetos** deverá ocorrer de acordo com a seguinte periodicidade:

a) diariamente, observado o prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

15.4 – Os prazos de entrega poderão ser prorrogados, a critério da **Autoridade Competente**, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.5 – Efetuada a entrega agendada, caso haja necessidade, a respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL** poderá solicitar **fornecimento e/ou serviço** adicional, o qual não implicará em qualquer ônus para a PREFEITURA DE MONÇÃO.

15.6 – Cada **SECRETARIA MUNICIPAL**, observado os prazos de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação pela comissão, quanto à conformidade do **fornecimento e/ou serviço**, com as características especificadas neste Termo de Referência, na Proposta da Contratada e com as amostras entregues pela empresa contratada.

15.7 – Após verificação da qualidade e quantidade dos **produtos** recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, cada **SECRETARIA MUNICIPAL** emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

15.8 – Os objetos reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos bens não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

15.9 – O Termo de Referência (ANEXO II) estabelece que os prazos que serão contados a partir da data de entrega dos mesmos.

12.10 – Caso fique comprovado vício redibitório que torne os **objetos** impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, a CONTRATADA deverá substituí-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da **Autoridade Competente**.

15.11 – A empresa ficará desobrigada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela PREFEITURA DE MONÇÃO que a impropriedade **no fornecimento e/ou serviço do objeto** decorreu do mau uso e/ou danos motivados por causas das quais a licitante não seja direta ou indiretamente responsável.

15.12 – O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do **fornecimento e/ou serviço** realizado, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem do prazo de pagamento.

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Folha nº 85
Proc. nº 18.7/21
Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

16.1 – O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela **SECRETARIA MUNICIPAL**.

16.2 – A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura à respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL**, acompanhada da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e do Certificado de Regularidade do FGTS**.

16.3 – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo servidor designado, responsável pelo recebimento dos **objetos**.

16.4 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

16.5 – Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

16.6 – A PREFEITURA DE MONÇÃO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Se a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

a) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE MONÇÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

17.2 – De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal Nº: 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:

17.2.1 – multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do respectivo fornecimento, em caso de atraso na **realização do objeto**, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

17.2.2 - no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE MONÇÃO, pelo prazo de até 02 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

17.3 – As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

17.4 – Caberá à **Autoridade Competente** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.5 – A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções previstas neste item, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) fornecer **produto** desconforme com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o **produto** recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstos neste Pregão.

17.6 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a PREFEITURA DE MONÇÃO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.7 – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **SECRETARIA MUNICIPAL**.

17.8 – O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

17.9 – Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

17.10 – Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.2 – É facultado ao Pregoeiro ou a **Autoridade Competente**, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

18.3 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.4 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREFEITURA MUNICIPAL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5 – A PREFEITURA MUNICIPAL poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.6 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7 – No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

18.8 – Com base na Lei nº 13.726/2018, todos os documentos poderão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia atestada (confere com original) por funcionário lotado na CCL ou ainda por publicação comprovada na Imprensa Oficial.

18.9 – Todos os documentos que forem apresentados sem autenticação em cartório ou sem atesto (confere com original), não serão aceitos pela Comissão, sendo a mesma automaticamente descredenciada, desclassificada e inabilitada, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet.

18.10 – Os documentos que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias.

18.11 – Todas as declarações e propostas de preços emitidas pela licitante deverão apresentar o número do processo administrativo, o número do pregão presencial em SRP e a descrição do objeto licitado, obrigatoriamente, expedidas pela(s) licitante(s) participante(s).

18.12 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica de forma genérica.

18.13 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

18.15 – A abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos para Habilitação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

18.16 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos para Habilitação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

18.16.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, após a etapa competitiva de lances verbais.

Folha nº 87
Proc. nº 18.7/21
Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

ANEXO VIII

(.....)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)

Folha nº 82

Proc. nº 18.7/21

Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

ANEXO IX

(.....)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a presente data, nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

ANEXO X

(.....)

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ___/XXXX
Processo nº ___/2020
Pregão Presencial SRP nº ___/2020/CCL.

CONTRATO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MONÇÃO/MA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO – MARANHÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA _____, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR PRODUZIDAS:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO, sediada na Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro, Monção – MA, CNPJ/MF Nº06.190.248/0001-16, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX, doravante denominadas CONTRATANTES, neste ato representado, pelo Senhor(a) Secretário(a) Municipal de MONÇÃO, a Sr. _____, eiro, CIC Nº _____, CI Nº _____ SSP, residente e nesta cidade, e do outro lado, a firma _____, doravante denominada CONTRATADA sediada na _____ neste ato representado pelo _____ C.I. _____ CIC n.º _____, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, tendo em vista do que consta nos autos do **Processo Administrativo nº ___/2020**, objeto da **Pregão Presencial SRP nº ___/2020/CCL**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais De Monção/MA**, nas especificações, quantidades e condições contidas no ANEXO I e Anexo II – Termo de Referência, Proposta de Preços e na Adjudicação do **Pregão Presencial SRP nº ___/2020/CCL**.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente Contrato; independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Presencial SRP nº ----/2020/CCL**, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Proposta de Preços da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04 SEC. MUN. DE ADMINIST E GESTÃO; 02.04.04.122.0046 2.011 3.3.90.30.00; 02.05 SEC. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL; 02.05.04.122.0046 2.017 3.3.90.30.00;
02.16 FMAS; 02.16.08.243.0100 2.068 3.3.90.30.00; 02.16.08.243.0100 2.069 3.3.90.30.00; 02.16.08.243.0313 2.070 3.3.90.30.00; 02.16.08.243.0314 2.071 3.3.90.30.00; 02.16.08.244.0105 2.072 3.3.90.30.00;
02.05 SEC. DE EDUCAÇÃO; 02.09.12.122.0046 2.023 3.3.90.30.00; 02.11 MDE; 02.11.12.361.0046 2.032 3.3.90.30.00;
02.10 FUNDEB; 02.10.12.361.0150 2.028 3.3.90.30.00; 02.10.12.365.0160 2.029 3.3.90.30.00; 02.10.12.365.0160 2.030 3.3.90.30.00; 02.10.12.366.0165 2.031 3.3.90.30.00;
02.05 SEC. DE SAÚDE; 02.12.10.122.0119 2.036 3.3.90.30.00;
02.13 FMS; 02.13.10.122.0119 2.041 3.3.90.30.00; 02.13 FMS; 02.13.10.301.0119 2.042 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.043 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.045 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.047 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.048 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.049 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.050 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.051 3.3.90.30.00; 02.13.10.301.0119 2.052 3.3.90.30.00; 02.13.10.302.0119 2.053 3.3.90.30.00; 02.13.10.304.0119 2.054 3.3.90.30.00.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, inc. II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em 31/12/XXXX, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PERIODICIDADE DO FORNECIMENTO

A CONTRATADA fica obrigada o **FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**, de acordo com o Edital.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os prazos de entrega poderão ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO – **Realizado o fornecimento/serviços** semanal/mensal agendada, caso haja necessidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX**, poderá solicitar fornecimento adicional, o qual não implicará em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – **os objetos** deverão ser **prestados** para a **SECRETARIA MUNICIPAL**, conforme Ordem de Fornecimento expedida pelas **SECRETARIAS MUNICIPAIS**, incluídas as despesas com frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

Os **fornecimentos** serão recebidos por servidor designado e acompanhado por técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após verificação da qualidade e quantidade dos **objetos fornecidos** provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do **objeto fornecido**, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de validade e de pagamento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE

A CONTRATADA fica obrigada a fornecer o **objeto** com validade e qualidade estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital do **Pregão Presencial SRP nº ----/2020/CCL**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso fique comprovado vício redibitório que torne os **fornecimentos** impróprios ou inadequados ao uso a que se destina, a CONTRATADA deverá substituí-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da **Autoridade Competente**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A empresa ficará desobrigada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela CONTRATANTE que a impropriedade no **fornecimento do objeto** decorreu do mau uso e/ou danos motivados por causas das quais a licitante não seja direta ou indiretamente responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

Os **objetos** reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A substituição e as despesas decorrentes da substituição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A substituição dos **objetos** não exime a CONTRATADA da aplicação da penalidade por atraso na entrega.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

de Fornecimento, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por servidor responsável, pela **Sr.ª Rosa de Jesus Pereira Lima** pelo recebimento dos **objetos**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no caput desta cláusula, a CONTRATANTE se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a empresa.

PARÁGRAFO QUARTO – Ocorrendo o pagamento antes do prazo fixado no caput, a CONTRATANTE fará jus a desconto financeiro correspondente a 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de antecipação, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) **realizar o fornecimento** conforme especificações técnicas estabelecidas e sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade, periodicidade e locais de **fornecimento**;
- b) **realizar o fornecimento** nos prazos estabelecidos nas cláusulas sétima e oitava deste instrumento, contados a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço e/ou Fornecimento expedida pela respectiva Secretaria Municipal;
- c) substituir os **objetos** devolvidos pela CONTRATANTE, por estarem em desacordo com as especificações técnicas e com a Propostas de Preços, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da respectiva Notificação;
- d) substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério do CONTRATANTE, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios redibitórios;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de **realização dos objetos**;
- g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos **objetos fornecidos**, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

- j) arcar com as despesas de frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes **do fornecimento**;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança onde serão **fornecidos os objetos**;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao **fornecimento**, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do **fornecimento dos objetos**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- p) garantir a qualidade e quantidade consoante os prazos estabelecidos, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo;
- q) manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) emitir cada **Ordem de Serviço e/ou Fornecimento**;
- b) acompanhar e fiscalizar o **fornecimento** do objeto presente Contrato;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada o **serviço**, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato, do Termo de Referência e da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos **objetos** devolvidos;
- e) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os **objetos**;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso injustificado no **fornecimento** sujeitará a CONTRATADA à multa de mora diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do respectivo fornecimento, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Além da multa indicada no parágrafo anterior, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

PARÁGRAFO QUARTO - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monção – Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO - Caberá à **Autoridade Competente** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO SEXTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO - Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO NONO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão deste CONTRATO:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do **fornecimento**, no prazo estipulado;

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 011/2020

- d) o atraso injustificado no início do **fornecimento**;
 - e) a paralisação do **fornecimento**, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
 - f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
 - g) o desatendimento das determinações regulares emanadas pelo servidor ou comissão designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
 - h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
 - i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - j) a dissolução da CONTRATADA;
 - k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudiquem a execução deste Contrato;
 - l) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
 - m) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - n) a supressão, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
 - o) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - p) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos **objetos já fornecidos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - q) descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
 - r) a fraude na execução do Contrato, o comportamento de modo inidôneo, a declaração falsa e o cometimento de fraude fiscal, aplicando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão deste Contrato poderá ser:
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nas alíneas 'a' a 'm' desta cláusula;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
 - c) judicialmente, nos termos da legislação.

Folha nº 93
Proc. nº 18.7/21
Rubrica [assinatura]



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL
ANEXO XII

(.....)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo nº ____/2020
CONTRATADO: _____
OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO referente ao fornecimento e/ou serviços para _____, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso II, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, o fornecimento e/ou serviços foram executados pela Empresa _____ atenderam às Especificações Técnicas determinadas pela Administração Pública (Anexo I do Pregão Presencial SRP nº ____/2020/CCL) e às normas da ABNT.

Acrescente-se que o fornecimento e/ou serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo gastos no total de R\$ _____ (_____), pagos através de atestos, com a apresentação das Notas Fiscais atestadas por servidor responsável designado pela autoridade competente, sendo que a parcela deverá ser paga pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura deste Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da _____ pelo fornecimento e/ou serviços prestados, nos termos do art. 73, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, assim, concluída a execução do objeto do Contrato nº ____/20XX, as partes assinam o presente Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

MONÇÃO (MA), de de

XXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXX

Servidor Responsável
TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

Folha nº 95
Proc. nº 18.7/27
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO

2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fiscal / Secretaria Municipal de Saúde.**

4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal Nº 7.892/2013, e na Lei Nº 8.666/93.

4.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

5.1. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
8. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
 - 9.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 9.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
 - 9.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.
10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 10.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
 - 10.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 10.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.
11. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

Folha nº 97
Proc. nº 18.1/21
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

12. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

13. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 18 do Decreto Federal Nº 7.892/2013.

15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

18. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

18.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

18.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

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

19.1. Por razões de interesse público;

19.2. A pedido do fornecedor.

Endereço: Praça Pres. Kennedy, s/nº, Centro
Monção – MA CEP: 65.360-000



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16

Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

Folha nº 98
Proc. nº 78.7/21
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

20. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Federal nº 7.892/2013.

22. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de (XXXX) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

22.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

23. Previamente à formalização de cada contratação, o (nome do Órgão) realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

24. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

26. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de xxx (dias ou meses).

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

27. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

28. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções "DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO" e "DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE" do edital.



Prefeitura Municipal de Monção
CNPJ: 06.190.248/0001-16
Praça Presidente Kennedy, s/nº, Centro – Monção/MA CEP: 65.360-000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONÇÃO – MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 011/2020

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

ANEXO XIV

(.....)

<p>DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL ACEITABILIDADE COM OS TERMOS DO EDITAL</p> <p>Prezados senhores,</p> <p>A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, sediada na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade/R.G. nº _____ e do CPF/MF nº _____, D E C L A R A para os devidos fins, que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que tem pleno e total conhecimento deste certame, não possuindo ainda, quaisquer exigências capazes de restringir ao caráter competitivo desta licitação.</p> <p>Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 a alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.</p> <p>(local e data por extenso)</p> <p>_____</p> <p>(nome da empresa)</p> <p>(nome e assinatura do representante legal ou procurador)</p>
