

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.2021.0027/SEMAST

PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021

LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET / PRESENCIAL		
Razão Social		CNPJ
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	Fax
Representante para contato		

Recebemos, o edital do pregão presencial da Comissão Permanente de Licitações do município de São Cristóvão/SE, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre este **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SÃO CRISTÓVÃO** a(s) empresa(s) participante(s) do processo licitatório em epígrafe, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital e remeta-o a Comissão Permanente de Licitação por e-mail licitacaoscse@gmail.com e licitacao@saocristovao.se.gov.br. Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão repassadas a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime o(a) Pregoeiro(a) de quaisquer responsabilidades acima mencionadas.

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.2021.0027/SEMAST**

OBJETO:

Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de caixão, preparo do corpo e traslado, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Trabalho, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO:

- **MENOR PREÇO POR ITEM.**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

- Data: **14/09/2021** Horário: **09h:00min (nove horas)**
- **Local:** Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP: 49100-000, na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal.

ANEXOS:

- **ANEXO I – Termo de Referência**
- **ANEXO I – A - Especificações**
- **ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços**
- **ANEXO III – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância com o Edital**
- **ANEXO IV - Modelo De Declaração Relativa a Dispositivo Constitucional**
- **ANEXO V - Modelo De Credencial / Procuração**
- **ANEXO VI – Modelo de Declaração Relativa à Dispositivo da Lei De Licitações**
- **ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços**
- **ANEXO VIII – Minuta de Contrato**

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

- Na Prefeitura Municipal de São Cristóvão, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP: 49100-000, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Contatos:

- E-mail: licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br
- Site: <https://www.saocristovao.se.gov.br/>
- Telefone: (79) 3045-4930

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.2021.0027/SEMST

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 14.813.434/0001-15, localizada à Rua Almirante Amintas Jorge, s/n, Bairro Centro, São Cristóvão/SE, CEP: 49.100-000, **POR SEU(UA) PREGOEIRO(A)**, designado pela Portaria constantes nos autos, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA REGISTRO DE PREÇOS**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº 52/2019, o Decreto Municipal nº 15/2009, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, que trata do tratamento diferenciado para empresas locais, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

1 - DO OBJETO E DA REUNIÃO:

- 1.1. Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de caixão, preparo do corpo e traslado, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Trabalho, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A reunião para processamento da licitação dar-se-á no **dia 14 de setembro de 2021, às 09:00h (nove horas)**, na sala de **Reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, localizada na Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP: 49100-000, São Cristóvão/SE**.
- 1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 2.1. **Órgão Gerenciador:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.
- 2.2. **Órgão(s) Participante(s):** Não há participantes.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que pertençam ao **ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, legalmente constituída desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos e demais normas aplicáveis à espécie, conforme o procedimento para **COTA PRINCIPAL** (ampla participação) e **COTA EXCLUSIVA** (participação empresa na condição ME e EPP), previsto na Lei

Complementar n.º 52/2019 e demais legislação.

- 3.2. Os interessados que atendam aos requisitos do edital, entretanto que **se enquadrem como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, poderão apresentar propostas de preços para o(s) item(ns) referente(s) a este Edital. No entanto, poderão participar da etapa de credenciamento, lances e documento de habilitação. Tal procedimento tem por objetivo viabilizar as empresas que atendem a condição da Lei Complementar nº 52/2019, serão consideradas para efeito de julgamento conforme consta no instrumento convocatório.
- 3.3. A(s) **microempresa ou empresa de pequeno porte**, interessada em participar do certame, para o objeto a ser licitado, deverá comprovar da condição que será efetuada nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, **mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, devidamente atualizada, emitida neste exercício e fora dos envelopes**, nos termos da Lei Complementar nº 52/20196, sob pena de desclassificação da proposta.
- 3.4. **Não será admitida a participação de licitante(s):**
- 3.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem as microempresas e empresas de pequeno porte estrangeiras que não funcionem no país e aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de São Cristóvão, nos termos da legislação pertinente.

4. DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao Pregoeiro(a), no local, data e horas indicados no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo **cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com foto**.
- 4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de **PROCURAÇÃO PÚBLICA OU INSTRUMENTO PARTICULAR**, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – **ANEXO V**.
- 4.3. Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.
- 4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar **cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 4.5. A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.
- 4.6. Caso a empresa não se apresente para o credenciamento, não poderá ofertar lances, sendo considerado o valor da sua proposta.
- 4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem presentes ao certame, deverão obrigatoriamente apresentar a **Certidão expedida pela Junta Comercial ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizada, emitida neste exercício e fora dos envelopes**, no ato do credenciamento, fora dos envelopes.
- 4.8. Não serão admitidas a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 5.1. A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** que a instruírem, será pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a) e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado;
- 5.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro(a) a Declaração (**Anexo III**), dando **CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NESTE EDITAL**, conforme estabelece o Inciso VII, Artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
 - 5.2.1. O licitante deverá apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, a Declaração do (**Anexo III**) na abertura da sessão de licitação e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada **separadamente** da documentação de credenciamento e **fora dos envelopes de Proposta e Habilitação**;
 - 5.2.2. A não apresentação do documento de titularidade ou credenciamento e da declaração exigida no subitem 5.2.1, deste edital bem como a incorreção desses, poderá ser feita na sessão.
- 5.3. A não entrega da Certidão descrita no item 4.7. indicará que a licitante não atende as condições previstas na Lei Municipal nº 52/2019.
- 5.4. **Após credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.**
- 5.5. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 6.1. Os envelopes da Proposta de Preços deverão ser apresentados, contendo as seguintes informações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DO PREGÃO N.º XX/2021

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

CNPJ N.º

- 6.2. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, conforme **Anexo II**, em **envelope devidamente lacrado e rubricado**.
- 6.3. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, **contendo preço(s) unitário(s) e global, em algarismo**, em moeda corrente do país (R\$), com apenas duas **(02) casas decimais** devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.
- 6.4. A Proposta de Preços deverá ainda:
- 6.4.1. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- 6.4.2. Conter descrição clara e inequívoca do(s) produto(s) ofertado(s), que deverá(ão) obedecer ao exigido modelo no **ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, por item(ns) e demais informações necessárias;
- 6.4.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- 6.4.4. As propostas que omitirem este prazo serão entendidas como válidas pelo período mínimo acima indicado.
- 6.4.5. Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;
- 6.4.6. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.5. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado ao SAEE sem ônus adicionais;
- 6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.7. As Propostas que possuírem pequenas incorreções poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do(a) Pregoeiro(a).

- a) Serão corrigidos, automaticamente, pelo(a) Pregoeiro(a), quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
 - b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;
 - c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo, bem como RG e CPF do representante legal da firma, também poderá, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados pelo representante legal presente à Sessão do Pregão.
- 6.8. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições de participações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 7.1. Serão proclamados, pelo(a) pregoeiro(a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, definido no objeto deste edital, e as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas.
- 7.2. Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para etapa competitiva, ou seja, a fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.
- 7.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 7.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 7.5. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente, pelo critério de **menor preço por item**, sendo a adjudicação efetuada **por menor por item**.
- 7.6. Em seguida o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste edital, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor definido no objeto deste edital e seus anexos, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, **por menor preço por item**
- 7.8. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação, **menor preço por item**.
- 7.9. Ocorrendo quaisquer das situações previstas nos itens **7.6 e 7.9**, poderá o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para que possa ser auferido preço melhor.
- 7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.
- 7.11. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

- 7.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 7.13. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.
- 7.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas, o(a) pregoeiro(a) convocará todas as proponentes empatadas para os lances verbais, promovendo-se **sorteio** entre os mesmos para definir ordem de lances:
- 7.14.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam os valores iguais;
- 7.15. Para efeito do disposto no **item 7.14**, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte for melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo(a) pregoeiro(a);
 - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.16. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.16, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.17. O(a) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 7.17.1. A(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão), caso o(a) pregoeiro(a) julgue necessário, apresentar, para fins de testes e posterior homologação, seu(s) produto(s) para apreciação da Secretaria solicitante pela elaboração do Termo de Referência, que apresentará por escrito e anexado ao processo relatório da análise do produto com parecer favorável ou não quanto à aquisição.
- 7.17.2. Caso o parecer seja desfavorável, a apreciação se fará ao segundo colocado e assim sucessivamente. As amostras deverão ser apresentadas no **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**, localizada na **Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP: 49100-000, São Cristóvão/SE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação.
- 7.18. Para demais, procedimentos pertinentes ao julgamento das propostas observar-se-á o disposto na legislação pertinente, citada no preâmbulo deste edital.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

8.1. O envelope de habilitação e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EDITAL DO PREGÃO N.º XX/2021

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

CNPJ N.º

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Para fins de habilitação a esta PREGÃO, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- 8.2.1. Cópia da cédula de Identidade do sócio administrador;
- 8.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei n.º. 8.666/93);
- 8.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei n.º. 8.666/93);
- 8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei n.º. 8.666/93);
- 8.2.5. 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 (art. 28, V da Lei n.º. 8.666/93).

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 27, IV c/c art. 29, Lei n.º. 8.666/93).

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). (art. 29, I da Lei n.º. 8.666/93);
- 8.3.2. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei n.º. 8.666/93);
- 8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei n.º. 8.666/93):
 - 8.3.3.1. **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º. 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º. 1, de 2006;

- 8.3.3.2. **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 8.3.3.3. **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 8.3.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93).
- 8.3.5. **Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**
- 8.3.6. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata e Registro de Preços, nos termos da Lei Municipal n.º 52/2019;
- 8.3.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos **subitens 8.3.3. a 8.3.5. deste Edital**, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com a Lei Municipal n.º 52/2019;
- 8.3.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o Lei Municipal n.º 52/2019;
- 8.3.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.6.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido na Lei Municipal n.º 52/2019.
- 8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93).**
- 8.4.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, II da Lei nº. 8.666/93).
- 8.5. **CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (art. 27, V, Lei nº. 8.666/93):**
- 8.5.1. Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO IV** do edital.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu produto(s) similar(es) ao(s) especificado(s) no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** deste edital, bem como atestando a aptidão para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) com o fornecimento, objeto desta licitação.

8.7. OUTROS ELEMENTOS:

8.7.1. Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93); conforme modelo constante no **ANEXO VI** do edital;

8.8. As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

8.9. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

8.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a);

8.10.1. Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

9.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

10. DA IMPUGNAÇÃO:

10.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

10.1.1 Apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no **PRAZO DE 24 HORAS**, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da **Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP 49.100-000, São Cristóvão/SE, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00 horas ou encaminhada via e-mail licitacao@saocristovao.se.gov.br.**

10.1.2 . Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.3 . Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do

juízo, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11. DOS RECURSOS:

- 11.1.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- 11.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 11.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 11.4.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;
- 11.5.** Os memoriais dos recursos e contra razões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no subitem **10.1.1**;
- 11.6.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP 49.100-000, São Cristóvão/SE, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00 horas**;
- 11.7.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12. DO PAGAMENTO:

- 12.1** O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Municipal, Trabalhista Receita Federal do Brasil (RFB)/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS.
 - 12.1.1.** Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 12.1 com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE.
- 12.2.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 12.3.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

- 12.4.** No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- 12.5.** Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA:

- 13.1.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** do Município de São Cristóvão, através do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, respeitada a ordem de classificação e quantidade de fornecedores a serem registrado(s), convocará o(s) interessado(s) para **assinar(em) a Ata de Registro de Preços – ARP - Anexo VII, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados** da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 13.2.** Será(ão) registrado(s) na ata de registro de preços o(s) preço(s) e quantitativo(s) do(s) licitante(s) vencedor(es), bem como, será(ão) registrado(s) em anexo próprio, o(s) preço(s) do(s) demais licitante(s) que expressaram seu interesse tiver em aceitar cotar seu(s) produto(s) em valor(es) igual(is) ao(s) do(s) licitante(s) mais bem classificado(s).
- 13.3.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura desta ata de registro de preços, não podendo ultrapassar, no caso de prorrogações, o prazo total de 12 meses.
- 13.3.1.** A Ata de Registro de Preços será automaticamente cancelada caso advenha a causa de cessação de vigência da Lei nº 13.979/20 prevista no seu art. 8º.
- 13.4.** Na Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive para fins de pagamento da nota fiscal/fatura.
- 13.5.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas de preços do presente certame, sem que haja convocação para assinatura da ARP, fica(m) a(s) licitante(s) liberada(s) dos compromissos assumidos.
- 13.5.1.** Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura da ata de registro de preços não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de São Cristóvão, este poderá solicitar prorrogação da validade acima referida, a critério da Administração Pública.
- 13.5.2.** É facultado à Administração quando o convocado não assinar a ata de registro de preços convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições

propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8.666/1993.

- 13.6.** A Ata de Registro de Preço decorrente deste certame ordenará a classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados constituindo-se em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas no referido instrumento, conforme disposto na legislação pertinente e Decreto Municipal n.º 537/2013.
- 13.7.** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento/prestação em igualdade de condições.
- 13.8.** A Ata de Registro de Preços – ARP não poderá ser objeto de alterações em acréscimos nos quantitativos fixados, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, combinado com o disposto no Decreto Municipal nº. 15, de 02 de março de 2019 e demais legislações pertinentes.
- 13.9.** O edital e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) passam a integrar a Ata de Registro de Preços, para os efeitos legais.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE:

14.1. CABE AO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos e serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

14.2. CABE AO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- a) Indicar gestor da A.R.P. nos termos das disposições previstas no art. 67 da lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 537/2013, estando o gestor indicado no Anexo I do edital.
- b) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após a conclusão deste certame.
- c) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- d) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- e) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- f) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

15. DA REVISÃO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:

15.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.

15.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

15.2.1. A revisão de valores, para diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

- a) Para diminuir, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços

praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

15.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP poderá(ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

15.2.3. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão da A.R.P. e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão da A.R.P., evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor pactuado.

15.3. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

15.4. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
- III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na

legislação.

VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

16.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

17.1. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

17.2. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

17.3. Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e pelo fornecimento e ou prestação dos serviços licitados em prazos, condições e características estipulados no **Termo de Referência - Anexo I**, sob pena de aplicação das penalidades e sanções prevista;

17.4. Responder por todos os ônus referentes às atividades ora contratadas, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais;

17.5. Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato);

17.6. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

17.7. Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

17.8. Indenizar ao ÓRGÃO GERENCIADOR por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora;

17.9. Não transferir de responsabilidade da Fornecedora para outras entidades,

- sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros;
- 17.10.** Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 18.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta do Município de São Cristóvão, quando pertinente a solicitação da(s) empresa(s) dos preços registrado na Ata de Registro de Preços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 19.1.** Ficará **impedida de licitar, firmar ARP e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante** que:

- a) Deixar de assinar A.R.P.;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto do **Pregão**;
- c) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Fizer declaração falsa;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Falhar ou fraudar na execução do A.R.P.

- 19.2.** Iniciada a sessão do Pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e o proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como se vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ele propostas inicialmente, estará sujeito, de acordo com a gravidade da falta e a critério do Município, às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista no item 22.3;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 19.3.** A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado, devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 22.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela SAEE, ou cobrada diretamente da contratada,

amigável ou judicialmente;

- 19.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO – ARP

- 20.1.** Em conformidade com disposto no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto e ou prestação de serviços, para efeito de posterior verificação da respectiva conformidade com a especificação pretendida;
- b) **Definitivamente**, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto / serviços adquirido e os serviços prestados encontram-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

- 20.2.** O fornecimento do objeto desta licitação será parcelado, de acordo com a necessidade da Administração, conforme expedição da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, termo contratual e ou outro instrumento equivalente.

- 20.3.** O fornecedor deve efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

- 20.4.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

- 20.5.** O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

- 20.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução da A.R.P., dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

21. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REFORMULADA

- 21.1.** A proposta ajustada (reformulada) ao lance final da(s) licitante(s) vencedora(s) deverá ser remetidos na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO**, para o seguinte endereço: **Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP 49.100-000, São Cristóvão/SE**, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

- 21.2.** A proposta e/ou documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada.

- 21.3.** O prazo para encaminhar a referida proposta reformulada será de até **02 (dois) dias úteis** após o encerramento da fase de habilitação.

- 21.4.** A empresa vencedora que descumpra o atendimento dos dispositivos constantes dos subitens 24.1 a 24.3., o(s) valor(es) serão considerados aqueles registrados

no mapa de rodadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 22.1.** É facultado ao Pregoeiro(a) oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
- 22.2.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.
- 22.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada no **Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP 49.100-000, São Cristóvão/SE.**
- 22.4.** Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
- 22.5.** Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc. Estadual, tel/ fax).
- 22.6.** Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;
- 22.7.** Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no endereço citados no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
- 22.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor;
- 23.** O Município de São Cristóvão reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.

São Cristóvão/SE, X de XXXXX de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Processo destinado a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de caixão, preparo do corpo e translado, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Trabalho, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 - A aquisição faz-se necessária pela natureza imprevisível da demanda relativa ao Benefício Eventual de Auxílio Mortalidade, fornecido as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade com a impossibilidade de arcar por conta própria com os enfrentamentos de contingências sociais. A Lei Municipal 313/2017, em seus artigos Art. 2º; Art. 7º, II; Art. 10 e Art. 11 versam sobre o benefício e seus requisitos para a concessão.

2.2 - A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 2º, incisos I, II, III e IV, do Decreto Municipal nº 573/2013, pela conveniência da aquisição parcelada dos bens, já que são adquiridos frequentemente.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1 - No Registro de Preços a indicação da disponibilidade orçamentaria que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93 só é obrigatória no momento da efetiva contratação.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Compete à Contratante:

- a)** Notificar o fornecedor registrado quanto à solicitação do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;
- b)** Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c)** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- d)** Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;
- e)** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

- a)** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu

- origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Fornecer o objeto conforme especificação registrada e na forma prevista;
 - c) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução do objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Prefeitura,
 - d) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Prefeitura comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 - e) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento do objeto;
 - f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;
 - g) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto;
 - h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Prefeitura, sem prévia e expressa anuência.
 - i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura.
 - j) Não fazer distinção de qualquer motivo do óbito (como A COVID-19 e outras doenças infecto contagiosas existente ou que vierem a surgir).

6 – VALIDADE

6.1 - A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

7 – DOS ITENS

AMPLA PARTICIPAÇÃO (TODAS AS EMPRESAS) 75%:

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>SERVIÇO FÚNEBRE INFANTIL 2</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR INFANTIL 1, MEDINDO A PARTIR DE 1,20 CM ATÉ 1,60CM.</p> <p>Modelo padrão popular, formato sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado na cor branca esmaltada, alças: Varãozinho dourado; Laterais lisas; Tampo em MDF; Forração em TNT, Babado em TNT; Travesseiro solto em tecido TNT; Chavetas douradas; Visor ¼.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local</p>	UND	75	854,38	64.078,50

	<p>do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada, flores artificiais para ornamentação do corpo.</p>				
2	<p>SERVIÇO FÚNEBRE ADULTO</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR ADULTO, MEDINDO ATÉ 1,90M Modelo padrão popular, estilo sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado, alças do tipo varãozinho dourado, laterais lisas, tampinho em MDF, forração e babado em TNT com renda, travesseiro solto em TNT, chavetas douradas, visor ¼, verniz alto brilho. Na cor Imbuia.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada, flores artificiais para ornamentação do corpo.</p>	UND	188	1.517,50	285.290,00
3	<p>SERVIÇO FÚNEBRE ADULTO OBESO COM ATÉ 220KG</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR ADULTO OBESO, MEDINDO APARTIR 1,90M Modelo padrão popular, estilo sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado, alças do tipo varãozinho dourado, laterais lisas, tampinho em MDF, forração e babado em TNT com renda, travesseiro solto em TNT, chavetas douradas, visor ¼, verniz alto brilho. Na cor Imbuia.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente</p>	UND	75	2.120,00	159.000,00

	30cm cada e ornamentação do corpo com flores artificiais.				
--	---	--	--	--	--

COTA RESERVADA (EMPRESA ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE ME E EPP) 25%:

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
4	<p>SERVIÇO FÚNEBRE INFANTIL 2</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR INFANTIL 1, MEDINDO A PARTIR DE 1,20 CM ATÉ 1,60CM. Modelo padrão popular, formato sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado na cor branca esmaltada, alças: Varãozinho dourado; Laterais lisas; Tampo em MDF; Forração em TNT, Babado em TNT; Travesseiro solto em tecido TNT; Chavetas douradas; Visor ¼.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada, flores artificiais para ornamentação do corpo.</p>	UND	25	854,38	R\$ 21.359,50
5	<p>SERVIÇO FÚNEBRE ADULTO</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR ADULTO, MEDINDO ATÉ 1,90M Modelo padrão popular, estilo sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado, alças do tipo varãozinho dourado, laterais lisas, tampinho em MDF, forração e babado em TNT com renda, travesseiro solto em TNT, chavetas douradas, visor ¼, verniz alto brilho. Na cor Imbuia.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada, flores artificiais para ornamentação do corpo.</p>	UND	62	1.517,50	R\$ 94.085,00
6	<p>SERVIÇO FÚNEBRE ADULTO OBESO COM ATÉ 220KG</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p>	UND	25	2.120,00	R\$ 53.000,00

	<p>URNA MORTUÁRIA POPULAR ADULTO OBESO, MEDINDO APARTIR 1,90M Modelo padrão popular, estilo sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado, alças do tipo varãozinho dourado, laterais lisas, tampinho em MDF, forração e babado em TNT com renda, travesseiro solto em TNT, chavetas douradas, visor ¼, verniz alto brilho. Na cor Imbuia.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada e ornamentação do corpo com flores artificiais.</p>				
--	---	--	--	--	--

COTA EXCLUSIVA (EMPRESA ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE ME E EPP):

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
7	<p>SERVIÇO FÚNEBRE PARA NATIMORTO E/OU RECÉM NASCIDO</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR NATIMORTO E/OU RECÉM NASCIDO POPULAR, MEDINDO DE 0,60 CM A 0,80CM.</p> <p>Modelo padrão popular, formato sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado na cor branca esmaltada, alças: Varãozinho dourado; Laterais lisas; Tampo em MDF; Forração em TNT, Babado em TNT; Travesseiro solto em tecido TNT; Chavetas douradas; Visor ¼.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada, flores artificiais para ornamentação do corpo.</p>	UND	100	465,92	46.592,00
8	<p>SERVIÇO FÚNEBRE INFANTIL 1</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>URNA MORTUÁRIA POPULAR INFANTIL 1, MEDINDO A PARTIR DE 0,90CM ATÉ 1,20CM.</p>	UND	100	646,25	64.625,00

	<p>Modelo padrão popular, formato sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado na cor branca esmaltada, alças: Varãozinho dourado; Laterais lisas; Tampo em MDF; Forração em TNT, Babado em TNT; Traveseiro solto em tecido TNT; Chavetas douradas; Visor ¼.</p> <p>TRANSLADO: a remoção do corpo deverá ser feito do local do óbito indicado pelos familiares do falecido, dentro dos limites dos Municípios de São Cristóvão e Aracaju. Transporte de urnas em carro adaptado até os cemitérios municipais de São Cristóvão.</p> <p>ADORNOS FÚNEBRES: 02 (dois) castiçais resplendores e 02 (dois) pedestais para acomodação da urna mortuária, de acordo com a crença religiosa do falecido.</p> <p>INSUMOS: 04(quatro) velas medindo aproximadamente 30cm cada, flores artificiais para ornamentação do corpo.</p>				
9	<p>TRANSLADO (KM RODADO)</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Translado de corpos, rodoviário, deverá ser feito em carro adaptado compreendendo a localidade do óbito indicado pelos familiares do falecido e/ou Centros de Referência da Assistência Social - CRAS até o local do sepultamento em sendo tarifada a ida e volta, dentro dos limites do Estado de Sergipe, quando autorizado pela SEMAST.</p>	KM	5.000	3,61	18.050,00
10	<p>MORTALHA PARA ADORNO DO CORPO</p> <p>Vestimenta mortuária, masculina ou feminina, adulto ou infantil</p>	UND	500	147,00	73.500,00

Valor total estimado por extenso: **R\$ 879.580,00 (oitocentos e setenta e nove mil e quinhentos e oitenta reais).**

8 - ITENS DESTINADOS ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8 - De acordo com a Lei Complementar 123/2006, art. 48, inc. III, são destinados **SOMENTE** a disputa entre micro empresas e empresas de pequeno porte os itens: **04 a 10.**

II -PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

O fornecimento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, na forma abaixo:

- Os produtos inerentes aos itens 1 a 6, objeto desta licitação, deverão ser entregues diretamente no local designado pela unidade solicitante, de forma parcelada, mediante a necessidade de maneira imediata a partir da solicitação, dentro do quantitativo solicitado pela unidade solicitante.
- O fornecimento deverá ser efetuado durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá acrescer o objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93.

9 - CONDIÇÕES / LOCAL DE ENTREGA / RECEBIMENTO

- a) A **CONTRATADA** obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.
- b) A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO** reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações nas especificações, que impliquem na redução ou aumento do volume de materiais a serem adquiridos, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidade levantada pela fiscalização que poderão resultar até um total de 25%, para mais ou para menos, do valor contratual.
- c) É de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte do material até o local designado por esta secretaria.
- d) A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO**, deste município considerará o material como entregue quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pela mesma.
- e) O prazo mencionado para entrega não poderá ser prorrogado, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso por se tratar de entrega imediata conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.”.
- f) O(s) problema(s) detectado(s) no(s) materiais que caracterizarem defeito por transporte e/ou por processo fabril deverá ser resolvido em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas pela licitante vencedora;

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;

10.2 - Os preços dos materiais permanecerão irrealizáveis durante a vigência do registro de preços;

10.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a repassar ao **CONTRATANTE** todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

10.4 - O objeto desta licitação poderá ser acrescido ou subtraído, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mantidas as demais condições iniciais, ficando a **CONTRATADA** obrigada a aceitar essa condição, quando formalmente proposta pela Prefeitura;

São Cristóvão, 13 de julho 2021.

Ilkelyn Jesus de Oliveira Fontes
Coordenadora do Cadastro Único,
Benefícios Eventuais e Transferência de
Renda

Gessica Santos de Jesus
Diretora de Proteção Social

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme previsto na legislação, tendo em vista que o mesmo foi Elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda desta Secretaria.

Lucianne Rocha Lima
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Trabalho

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 2021.

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº _____/2021.

OBJETO: Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de caixão, preparo do corpo e translado, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Trabalho, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL						

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.

O prazo de entrega, que será de no máximo 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da entrega da ordem de fornecimento.

Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:**Banco: Agência:****Local/Data:****Conta Corrente Nº:****Nome do Representante Legal:** _____**CPF:** _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2021.

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)
Endereço:
CEP:

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2021.

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

a) inexistente qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.

b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

c) cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.

DECLARAMOS estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento à Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXX de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante
Cargo ou Função

ANEXO V
MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2021.

____ (PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal) _____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____ (NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF) _____, com amplos poderes para representar _____ (NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ) _____, junto ao **Município de São Cristóvão**, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº ____/2021.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DOSPPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2021.

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93)

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais direitos.

Local e Data

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

O **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.813.434/0001-15, com sede na Rua Almirante Amintas Jorge, s/n, São Cristóvão, Estado de Sergipe, CEP 49.100-000, por sua Secretária Municipal a Srª **LUCIANNE ROCHA LIMA**, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**, **RESOLVE**, registrar os preços das empresas indicada e qualificada nesta ATA na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal nº 15/2009, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e a Lei Complementar 52/2019, que trata do tratamento diferenciado para empresas locais, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de caixão, preparo do corpo e traslado, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Trabalho, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

a) O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
REPRESENTANTE:	R.G.:	CPF:
CONTATO:	E-MAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- a) O órgão gerenciador será o **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**.
- b) Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

a) Não há órgão participante.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante **anuência do órgão gerenciador**, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 7.892, de 2013 e Decreto Municipal nº 537/2013.
- b. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.
- c. 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- d. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- e. 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, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- f. Ao órgão não participante que aderir à 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- g. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- h. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

- a) A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura desta ata de registro de preços, não podendo ultrapassar, no caso de prorrogações, o prazo total de 12 meses.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,
 - 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. 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:
 - 6.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

- 7.1.1. Das sanções do item acima também se aplicam a eventuais integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013) e o Decreto Municipal nº 537/2013.
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
- 8.2. É vedado efetuar alterações nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive as de que trata os termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº 537/2013.
- 8.3. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei nº 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

9. DO FORO

- 9.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de São Cristóvão, estado de Sergipe.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Cristóvão, de de 2021.

LUCIANNE ROCHA LIMA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF
2. _____
CPF

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

Pelo presente instrumento particular, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede administrativa localizada no endereço na XXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pelo(a) seu(ua) seu XXXXX, o(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior e domiciliada neste município de XXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx e R.G. nº xxxxxxxxxxx SSP/xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº. _____, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Fornecimento, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de caixão, preparo do corpo e traslado, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Trabalho, para o período de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 537/2013, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e o serviço será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Os serviços serão prestados de acordo com os preços constantes na proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrata o valor total de R\$ _____ (_____), conforme descrição abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL						

- 3.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da

seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Municipal, Trabalhista Receita Federal do Brasil (RFB)/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS.

3.2.1. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 3.2 com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE.

- 3.3. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 3.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 3.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- 3.6. Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.
- 5.2. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO** reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações nas especificações, que impliquem na redução ou aumento do volume de materiais a serem adquiridos, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidade levantada pela fiscalização que poderão resultar até um total de 25%, para mais ou para menos, do valor contratual.
- 5.3. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte do material até o local designado por esta secretaria.
- 5.4. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO**, deste município considerará o material como entregue quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pela mesma.
- 5.5. O prazo mencionado para entrega não poderá ser prorrogado, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso por se tratar de entrega imediata conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.”.

- 5.6. O(s) problema(s) detectado(s) no(s) materiais que caracterizarem defeito por transporte e/ou por processo fabril deverá ser resolvido em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas pela licitante vencedora.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento de 2021, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

Órgão	Unidade Orçamentária	Ação ou Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 7.1. A **Contratada**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
 - Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
 - Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 - Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SAEE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
 - Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
 - Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
 - Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

A **Contratante**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Presencial nº. ____/2021** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado o servidor _____ - CPF nº. _____, lotado na _____ deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a e b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____