

ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ALTO SANTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.10-01/2019  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP  
SERVIÇOS

PARTICIPAÇÃO HÍBRIDA

EDITAL

PREÂMBULO

A PREFEITURA de ALTO SANTO, Estado do CEARÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, mediante a Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº 114/2018, de 01/08/2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP, do tipo MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO, mediante Regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando as disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017, e, subsidiariamente, Lei 8.666/93.

Data da sessão: 13/11/2019.

Horário: 8:00 AM.

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em organização e realização de eventos, incluindo o fornecimento de equipamentos, profissionais, serviços e itens relacionados para a viabilização de eventos, para atender as necessidades da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O Órgão Gerenciador deste Pregão Presencial SRP será a Secretaria de Administração e Finanças.  
2.2. Participa desta licitação o seguinte órgão: Secretaria de Cultura e Juventude.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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 Municipal nº 17, de 20 de março de 2017.

3.2. Caberá ao prestador de serviços 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.

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

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro** 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.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços 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.

3.6. 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.

- 3.6.1. 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.



#### 4. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1. Em face ao atendimento aos pressupostos estabelecidos no Art. 48, Incisos I da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014, para o processo licitatório, será adotado o tipo de concorrência PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.2. As decisões do Pregoeiro, no tocante à HABILITAÇÃO, ao julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, aos resultados de RECURSOS e ao resultado de JULGAMENTO deste Pregão Presencial SRP, serão divulgadas mediante publicação Oficial, salvo nas hipóteses previstas no Art. 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registrada em Ata.

4.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas publicações inerentes ao processo licitatório e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

4.4. Para a participação neste Pregão Presencial SRP, os interessados deverão apresentar documentação para CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme definido neste Edital.

4.5. Todas as referências de tempo indicadas no Termo de Referência, neste Edital e nos Anexos, bem como nos avisos e durante as sessões públicas, observarão o fuso horário do Estado do Ceará.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL SRP

5.1. Poderão participar deste Pregão Presencial, o interessado PESSOA JURÍDICA, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, cadastrado ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, enquadradas como Pessoa Jurídica, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.1.1. É exclusiva a MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, a participação nos itens conforme definidos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital

5.2. O interessado que optar por se cadastrar perante a Equipe de Pregão, bem como aquele que apenas opte por participar sem se cadastrar, deverá apresentar, na data de entrega e abertura dos envelopes, conforme descrito no preâmbulo deste edital, em envelope fechado, todos os documentos definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

6.1. A relação de documentos necessária à participação neste Pregão Presencial SRP é constituída conforme a seguir:

6.1.1. Documentos **FACULTATIVOS**:

6.1.1.1. Documentos para credenciamento, conforme definido na Seção "DO CREDENCIAMENTO"; e

6.1.1.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP, para interessados que desejem usufruir do tratamento simplificado que dispõe a Lei Complementar 123/2006 e que concorram nos Itens de participação ampla, conforme definidos neste Edital.

6.1.2. Documentos **OBRIGATÓRIOS**:

6.1.2.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;

6.1.2.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP, para os interessados que desejem concorrer nos Itens de concorrência exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme definidos neste Edital;

6.1.2.3. Proposta de Preços; e

6.1.2.4. Documentos de habilitação.

6.2. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará a não participação do licitante nesta Licitação.

6.3. A não apresentação da Declaração de Enquadramento como ME/EPP para os Itens de participação ampla não impede a sua participação, apenas importa a renúncia do tratamento simplificado que dispõe a Lei Complementar 123/2006.



6.4. A não apresentação da Declaração de Enquadramento como ME/EPP para os Itens de Participação exclusiva Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, implica na sua não participação na disputa.

6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.6. Os conjuntos de documentos relativos à **HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues separadamente, devendo os envelopes contendo a proposta de preços e a habilitação estarem fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ Nº**

6.7. A documentação exigida para participação deve ser entregue diretamente à Equipe de Pregão, na data e horário marcados para a sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.8. Será admitido o encaminhamento da documentação de que trata este Edital, por via postal ou similar, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, bem como a entrega diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Alto Santo, caso o licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.9. Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS, lacrado e rubricado no seu fecho, o ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, lacrado e rubricado no seu fecho, as declarações e demais documentação, deverão ser condicionados em invólucro único, que deverá ser também lacrado e rubricado no seu fecho, observando a ordem de documentos que deverá conter em cada envelope, e enviados/entregues no seguinte endereço:

A/C Equipe de Pregão de Alto Santo, Ceará  
Rua Coronel Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000  
Ref.: Documentos Para Participação no Pregão Presencial SRP Nº 014/2019-PP  
Data da Sessão: 13/11/2019  
Horário da Sessão: 8:00 AM  
Razão Social:  
CNPJ:

6.10. Os envelopes apresentados junto à Equipe de Pregão, por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, serão considerados, para efeito de participação da sessão pública e, consequentemente, de análise dos documentos, tão somente aqueles cuja entrega tenha ocorrido antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

6.11. Os envelopes encaminhados na forma deste subitem serão submetidos à verificação dos demais licitantes, a fim de que estes confirmem a inviolabilidade dos invólucros.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de forma **PRESENCIAL**, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, deverá entregar ao Pregoeiro, documentos para Credenciamento, declarações, envelopes de proposta de preços e envelope de documentos de habilitação.

7.2. Após aberta a sessão, não será permitida a saída dos licitantes da sala, exceto quando:

7.2.1. O Pregoeiro suspender a sessão para realizar os procedimentos deste Pregão Presencial SRP;

7.2.2. Por motivo superveniente, devidamente comprovado e autorizado pelo Pregoeiro; e

7.2.3. Após o encerramento dos trabalhos da sessão.

7.2.3.1. O desatendimento ao disposto neste item acarretará aplicação de sanções previstas na Legislação vigente.

7.3. A Sessão será realizada **EXCLUSIVAMENTE** para o processamento dos documentos de Credenciamento, Proposta de Preços e de Habilitação, sendo que, durante o seu decurso, não será dirimida ou discutida qualquer dúvida bem como ser prestado qualquer esclarecimento acerca do Edital e/ou das condições para a execução do objeto, uma vez que o seu



prazo legal se encerra 2 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão, decaindo do direito o licitante que não o fizer dentro deste prazo, na forma do Art. 12 do Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2000.

- 7.3.1. Não será aceita nenhuma documentação após a data e horário marcados para a abertura da sessão, conforme definido no preâmbulo deste Edital, a não ser aquelas solicitadas pela Equipe de Pregão aos licitantes por conta de eventual diligência.
- 7.3.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Após a abertura da sessão pública, o proponente deverá efetuar seu credenciamento junto à Equipe de Pregão.
  - 8.1.1. O Credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e para a prática de todos os atos deste Pregão Presencial SRP.
- 8.2. Poderá ser credenciado o licitante interessado ou o seu representante legal.

8.2.1. Para o Credenciamento, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

### 8.2.1.1. Quando feito por titular da empresa licitante:

- 8.2.1.1.1. Documento de identificação oficial do titular da empresa presente à sessão pública;
- 8.2.1.1.2. Ato Constitutivo acompanhado de eventuais aditivos, podendo serem substituídos pelo consolidado, caso este seja o último ato modificado no histórico de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

### 8.2.1.2. Quando feito por Representante Legal do Licitante Interessado:

- 8.2.1.2.1. Documento de identificação oficial do representante designado presente à sessão pública;
- 8.2.1.2.2. Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida e com poderes para formular ofertas de preços e para praticar os demais atos pertinentes deste Pregão Presencial SRP, em nome do representado;
- 8.2.1.2.3. Documento de identificação oficial do titular da empresa outorgante da procuração;
- 8.2.1.2.4. Ato Constitutivo acompanhado de eventuais aditivos, podendo serem substituídos pelo consolidado, caso este seja o último ato modificado no histórico de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.3. A documentação de que trata esta seção deverá ser apresentada SEPARADA do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme definido na seção “DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

8.3.1. Não será aceita documentação exigida nesta seção que porventura venha a ser apresentada no ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

8.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

8.5.1. Após a fase de credenciamento, é permitida a substituição do representante legal credenciado, desde que devidamente justificada pelo licitante e autorizada pela Secretaria de Administração e Finanças, com a apresentação de nova procuração pública ou particular e cópia autenticada da identidade e do CPF do novo representante, que serão juntados aos autos do Processo Administrativo de Licitação.

8.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante neste Pregão Presencial SRP, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 1, será redigida em português, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

- 9.1.1. Identificação completa do licitante e seu representante, conforme modelo em anexo;
- 9.1.2. Valor unitário e total dos serviços;
- 9.1.3. Descrição detalhada do objeto;
- 9.1.4. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.2. Em nenhuma hipótese, após aberta a sessão, poderá ser alterado, por parte do Licitante, o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra modificação que importe a modificação dos termos originais.

9.3. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou de multiplicação.



9.3.1. Em se tratando de erros de soma ou de multiplicação, será sempre levado em consideração para efeitos de correção, o valor unitário ofertado.

9.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial SRP, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.5. Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações durante a sessão pública do Pregão Presencial SRP, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer ato praticado na sessão.

9.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o CONTRATADO.

9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 10. DO PROCESSAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

10.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.2. Serão classificados os autores da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

10.2.1. As propostas serão classificadas pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quais que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar respeitando a ordem classificada pelas suas propostas.

10.5. **Os lances serão ofertados pelo valor unitário.**

10.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado.

10.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10.7.1. Não será admitida a desistência do último lance ofertado, exceto se comprovado motivo justo pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

## 11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

11.1. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, conforme Art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.

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

12.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

12.4.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

12.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.



### 13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.1.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

### 14. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual existência de sanção que impeça a participação neste Pregão Presencial SRP ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo;

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.2.1. Da consulta, a critério do Pregoeiro, poderá ser juntada documentação de comprovação aos requisitos exigidos.

14.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4. Caso necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

### 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, cópias ou originais de documentos relativos à:

#### 15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

##### 15.2.1. No caso de Empresário Individual:

15.2.1.1. Registro Público de Empresa Mercantil na Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

##### 15.2.2. No caso de Microempreendedor Individual:

15.2.2.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual expedido pela Receita Federal do Brasil – RFB.

##### 15.2.3. No caso de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:

15.2.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

##### 15.2.4. No caso de Sociedade por Ações:

15.2.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

##### 15.2.5. No caso de Sociedade Simples:

15.2.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

##### 15.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:

15.2.6.1. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2.6.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação.

#### 15.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.3.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFB e Seguridade Social – INSS;



- 15.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 15.3.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 15.3.5. Prova de regularidade fiscal com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 15.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**15.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

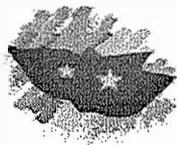
- 15.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme anexo deste Edital.

**16. DAS REGRAS ACESSÓRIAS DESTA LICITAÇÃO**

- 16.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.2. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.
- 16.3. Todas as certidões deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 16.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 16.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
  - 16.5.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;
  - 16.5.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
  - 16.5.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
  - 16.5.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada na forma da Lei, exceto quando se tratarem de documentos que, por força da Lei, possuam códigos de validações que possam ser validados através de consulta aos sítios expedidores, dos quais serão juntados aos autos, a qualquer momento, pela Equipe de Pregão, para efeito de comprovação da consulta.
- 16.6. Se houver a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal do licitante vencedor, este será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização, podendo, o prazo, ser prorrogado por igual período.
  - 16.6.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
  - 16.6.2. Se, na ordem de classificação, a ME/EPP ou equiparado apresentar restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 16.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando, oportunamente, nova data e hora para a sua reabertura.
- 16.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 16.9. Da sessão pública deste Pregão Presencial SRP divulgar-se-á Ata na forma definida na Lei.

**17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 17.1. Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo no qual qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, indicando contra quais razões pretende recorrer e por quais motivos.
- 17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 17.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 17.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor
  - 17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem



contrarrrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**18.1.** A Sessão Pública será reaberta exclusivamente de forma PRESENCIAL, nas seguintes condições:

**18.1.1.** Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

**18.1.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

**18.2.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**18.2.1.** O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Sessão "DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE", será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances ou no de sua proposta;

**18.2.2.** Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Sessão "DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

**18.3.** A convocação poderá ser feita diretamente, por correspondência, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**18.4.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, sendo responsabilidade do licitante manter os seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**19.1.** A proposta reajustada ao lance final do licitante vencedor, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deve ser encaminhada, assinada na última folha e rubricada nas demais, para o e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com), no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, e entregue o original na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000.

**19.1.1.** Só serão permitidas, na Proposta Reajustada, as seguintes alterações:

**19.1.1.1.** Valor Unitário do Item;

**19.1.1.2.** Valor Total do Item;

**19.1.1.3.** Data da Proposta Reajustada.

**19.1.2.** Permanecerá inalterado o restante da Proposta Reajustada, conforme Proposta Inicial apresentada, sendo que o desrespeito a esta disciplina acarretará desclassificação automática do licitante sem prejuízo das sanções aplicáveis, previstas na legislação.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**20.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

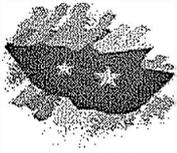
**21.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**21.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## **22. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**22.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o prestador de serviços registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

**22.2.** O prazo de vigência contratual se encontra estipulado na Minuta de Contrato, anexo deste Edital.



**22.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**22.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviços, e aceita pela Administração.

**22.5.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

**22.5.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**22.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **23. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**23.1.** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por preço unitário.

## **24. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**24.1.** Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**25.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**26.1.** As regras para a subcontratação são as definidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **27. DO PAGAMENTO**

**27.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**27.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**27.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**27.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Administração e Finanças.

**27.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

**27.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**27.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

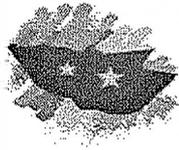
**27.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**27.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**27.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**27.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Finanças.

**27.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Secretaria de Administração e Finanças deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**27.10.** Persistindo a irregularidade, a Secretaria de Administração e Finanças deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**27.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**27.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria de Administração e Finanças, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

**27.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**27.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**27.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria de Administração e Finanças, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **28. DO REAJUSTE**

**28.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **29. DAS ALTERAÇÕES**

**29.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **30. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**30.1.** Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante/adjudicatário que:

- 30.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 30.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 30.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial SRP;
- 30.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 30.1.5.** Não manter a proposta;
- 30.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 30.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**30.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**30.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 30.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 30.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Alto Santo e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, pelo prazo de até cinco anos;

**30.4.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 30.4.1.** Advertência por escrito;
- 30.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 30.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 30.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 30.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



- 30.5.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 30.5.1.** Advertência por escrito;
  - 30.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
  - 30.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
  - 30.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - 30.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 30.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 30.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 30.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 30.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

### **31. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 31.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 31.2.** A impugnação poderá ser entregue na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Coronel Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h.
- 31.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 31.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização deste Pregão Presencial SRP.
- 31.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através do telefone (88) 3429-2080 ou na Sala de Comissão de Licitação, no endereço descrito acima.
- 31.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Pregão Presencial SRP.
- 31.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

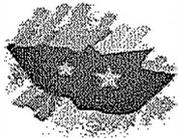
- 32.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Pregão Presencial SRP na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
- 32.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 32.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 32.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 32.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 32.6.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Administração e Finanças.
- 32.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 32.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 32.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço situado à Rua Coronel Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h, no qual os autos do processo licitatório com vista franqueada aos interessados.
- 32.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 32.10.1.** Anexo I - Termo de Referência;
  - 32.10.2.** Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - 32.10.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;



- 32.10.4. Anexo IV - Modelo de Proposta;
- 32.10.5. Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- 32.10.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento Como ME/EPP;
- 32.10.7. Anexo VII – Minuta de Contrato.

Alto Santo, Estado do Ceará, 30/10/2019.

  
**Wendell Jorge da Silva**  
Pregoeiro



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ALTO SANTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.10-01/2019  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP  
SERVIÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em organização e realização de eventos, incluindo o fornecimento de equipamentos, profissionais, serviços e itens relacionados para a viabilização de eventos, para atender as necessidades da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS E DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Especificações:

Item	Descrição	Quant	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total estimado	Concorrência
039355	GESTÃO DE REDES SOCIAIS DO MUNICÍPIO	12	UNIDADE	413,33	4.959,96	ME/EPP
039356	GESTÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA	12	UNIDADE	698,33	8.379,96	ME/EPP
039357	COBERTURA DE TODOS OS EVENTOS QUE ENVOLVEM A PREFEITURA OU A PREFEITA OU AMBOS	12	SERVIÇO	1.664,00	19.968,00	ME/EPP
039358	COBERTURA DE TODOS OS EVENTOS MUNICIPAIS COM FOTÓGRAFO E ASSESSOR	12	SERVIÇO	1.430,67	17.168,04	ME/EPP
039359	JORNAL MENSAL COM INFORMATIVOS DE AMPLA PROGRAMAÇÃO	12	MÊS	1.700,67	20.408,04	ME/EPP
039360	AÇÕES NA ÁREA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	12	SERVIÇO	7.366,67	88.400,04	Ampla
039361	SERVIÇOS DE FILMAGENS AÉREAS COM USO DE DRONES	60	DIA	1.366,67	82.000,20	Ampla
039362	SERVIÇOS DE EDIÇÃO DE VÍDEOS	12	SERVIÇO	698,00	8.376,00	ME/EPP
Valor total estimado:					249.660,24	

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação visa atender as necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Alto Santo, no que tange à organização e gerenciamento de eventos deste município. Tal contratação e gestão de fornecedores é necessária face ao número reduzido de servidores das respectivas áreas, que deverão dedicar-se a outros aspectos da organização dos eventos, como o conteúdo, palestrantes, convidados, roteiro, protocolo, dentre outros.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura do contrato e os serviços prestados conforme cada Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão executados conforme demandados, sendo comunicados para o CONTRATADO por meio de Ordem de Serviço aprovada e através dos meios de contato estipulados pela FISCALIZAÇÃO.

5.3. O CONTRATADO somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço.

5.4. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento do CONTRATADO, haja vista a sua ciência como licitante, de modo a não poder incorrer em omissões às quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

5.5. O CONTRATADO fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte de materiais, insumos, equipes e os custos com terceiros, necessários à plena execução dos serviços.

5.5.1. Além dos itens listados o CONTRATADO deverá se responsabilizar por todas as demais providências que forem necessárias para a execução dos serviços, sejam providências de caráter definitivo ou temporário.

5.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços aqui descritos, uma vez que os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta do CONTRATADO.



**5.7.** Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pelo licitante para a execução dos serviços deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a sua execução com acréscimo de novos serviços.

**5.8.** Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

**5.9.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.

**5.10.** Considerar-se-á, inapelavelmente, o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

## **6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. DA VISTORIA**

**7.1.** Não será exigida vistoria para a contratação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**8.1.** Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Secretaria de Administração e Finanças:

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.1.3.** Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.1.4.** Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

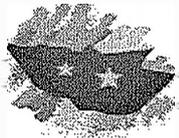
## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

**9.1.1.** Entregar, até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, devendo, no dia, estar identificados com crachá e apresentarem documento de identidade;

**9.1.2.** Indicar o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções do CONTRATANTE. O coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções do CONTRATANTE, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas;

**9.1.3.** Colocar à disposição desta Prefeitura profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;



- 9.1.4. Fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem ao CONTRATADO, com no mínimo uma hora de antecedência ao horário indicado para o início do evento;
- 9.1.5. Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término do evento;
- 9.1.6. Respeitar as normas e os procedimentos desta Prefeitura quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;
- 9.1.7. Atender prontamente às solicitações da Administração da Prefeitura durante a prestação dos serviços;
- 9.1.8. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- 9.1.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.1.10. Disponibilizar local físico durante toda a execução do Contrato.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 70 % (setenta por cento) do valor total do contrato.

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Secretaria de Administração e Finanças, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

10.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 11.4.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 11.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 11.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 11.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 11.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 11.4.6. A satisfação do público usuário.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

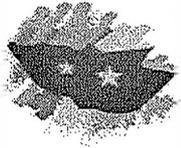
11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 12.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial SRP;



- 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5. Não manter a proposta;
- 12.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 12.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Alto Santo e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, pelo prazo de até cinco anos;

12.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 12.4.1. Advertência por escrito;
- 12.4.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 12.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 12.5.1. Advertência por escrito;
- 12.5.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 12.5.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

Alto Santo, Estado do Ceará, 25/10/2019.

  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Wilza Carla de Moura Oliveira Cabó**  
**Autoridade Competente**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA ALTO SANTO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.10-01/2019  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP  
SERVIÇOS

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede à Rua Coronel Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.666/0001-26, neste ato representada por **WILZA CARLA DE MOURA OLIVEIRA CABÓ**, Secretária de Administração e Finanças, nomeada pela Portaria nº 019/2018, de 01/02/2018, inscrita no CPF sob o nº 991.370.110-49, considerando do Pregão Presencial SRP para **REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2019-PP, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 08.10-01/2019, RESOLVE** registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017, e, subsidiariamente, Lei 8.666/93, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em organização e realização de eventos, incluindo o fornecimento de equipamentos, profissionais, serviços e itens relacionados para a viabilização de eventos, para atender as necessidades da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial SRP nº 014/2019-PP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, prestadores de serviços e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Prestador de serviços (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total

**3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1. Não existe órgão participante nesta licitação

**4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. 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.

5.2. 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 aos prestadores de serviços.

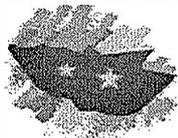
5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O prestador de serviços que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o prestador de serviços não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o prestador dos serviços 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



- 5.5.2.** Convocar os demais prestadores de serviços para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** O registro do prestador de serviços será cancelado quando:
- 5.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 5.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 5.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 5.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9.** 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:
- 5.9.1.** Por razão de interesse público; ou
  - 5.9.2.** A pedido do prestador de serviço.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do prestador de serviços registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem.

Local e Data.

.....  
ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTES

.....  
PRESTADORES DE SERVIÇOS REGISTRADOS

Testemunhas:

.....  
CPF

.....  
CPF



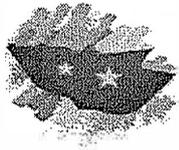
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**  
**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, na forma da Lei, que está ciente e concorda com as condições previstas no Edital do Pregão Presencial SRP nº 014/2019-PP e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos bem como que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências do Edital.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa, conforme o caso



**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 014/2019-PP**  
**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA**

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:**

Nome:

CNPJ

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Registro de Preços para a Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em organização e realização de eventos, incluindo o fornecimento de equipamentos, profissionais, serviços e itens relacionados para a viabilização de eventos, para atender as necessidades da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

Item	Descrição	Quant	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
039355	GESTÃO DE REDES SOCIAIS DO MUNICÍPIO	12	UNIDADE		
039356	GESTÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA	12	UNIDADE		
039357	COBERTURA DE TODOS OS EVENTOS QUE ENVOLVEM A PREFEITURA OU A PREFEITA OU AMBOS	12	SERVIÇO		
039358	COBERTURA DE TODOS OS EVENTOS MUNICIPAIS COM FOTÓGRAFO E ASSESSOR	12	SERVIÇO		
039359	JORNAL MENSAL COM INFORMATIVOS DE AMPLA PROGRAMAÇÃO	12	MÊS		
039360	ACÇÕES NA ÁREA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	12	SERVIÇO		
039361	SERVIÇOS DE FILMAGENS AÉREAS COM USO DE DRONES	60	DIA		
039362	SERVIÇOS DE EDIÇÃO DE VÍDEOS	12	SERVIÇO		
Valor total:					

**VALOR DA PROPOSTA**

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Início da execução dos serviços: A partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme definido no Edital do Pregão Presencial SRP N° 014/2019-PP e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial SRP N° 014/2019-PP e seus anexos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



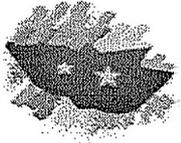
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no  
Edital do Pregão Presencial SRP nº 014/2019-PP, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**  
**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins  
do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, e, como condição de participação no Pregão Presencial SRP nº 014/2019-  
PP, que:

- a) (    ) Enquadra-se como MICROEMPRESA-ME; ou
- b) (    ) Enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- c) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.10-01/2019  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.10-01/2019  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP  
CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E .....**

O Município de **ALTO SANTO**, Estado do **CEARÁ**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, com sede à **RUA CORONEL SIMPLICIO BEZERRA, 198, CENTRO, ALTO SANTO-CE, CEP 62.970-000**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.666/0001-26, neste ato representada pela Sra. **WILZA CARLA DE MOURA OLIVEIRA CABÓ**, Secretária de Administração e Finanças, nomeada pela Portaria nº 019/2018, de 01/02/2018, inscrita no CPF sob nº **991.370.110-49**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediado(a) à ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.10-01/2019** e em observância às disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 17, de 20 de março de 2017, e, subsidiariamente, Lei 8.666/93, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2019-PP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços especializados em organização e realização de eventos, incluindo o fornecimento de equipamentos, profissionais, serviços e itens relacionados para a viabilização de eventos, para atender as necessidades da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e demais anexos do Pregão Presencial SRP nº 014/2019-PP.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial SRP, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Und	Valor Unitário	Valor Total

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1.** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O contrato terá vigência até 31/12/2019.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas com a contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) ....., classificação econômica ....., relativa(s) ao exercício financeiro de ....., previstas na Lei .....

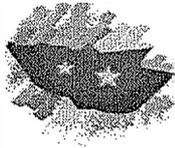
**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**5.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**5.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Administração e Finanças.



**5.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

**5.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**5.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**5.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**5.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Finanças.

**5.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Secretaria de Administração e Finanças deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.10.** Persistindo a irregularidade, a Secretaria de Administração e Finanças deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**5.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**5.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria de Administração e Finanças, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

**5.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria de Administração e Finanças, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** O preço é fixo e irremovível.

## **7. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Os serviços serão executados mediante Empreitada por preço unitário.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

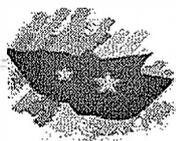
**8.1.** O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial SRP nº 014/2019-PP:

**8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Secretaria de Administração e Finanças:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.4. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

- 10.1.1. Entregar, até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, devendo, no dia, estar identificados com crachá e apresentarem documento de identidade;
- 10.1.2. Indicar o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções do CONTRATANTE. O coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções do CONTRATANTE, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas;
- 10.1.3. Colocar à disposição desta Prefeitura profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;
- 10.1.4. Fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem ao CONTRATANTE, com no mínimo uma hora de antecedência ao horário indicado para o início do evento;
- 10.1.5. Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término do evento;
- 10.1.6. Respeitar as normas e os procedimentos desta Prefeitura quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;
- 10.1.7. Atender prontamente às solicitações da Administração da Prefeitura durante a prestação dos serviços;
- 10.1.8. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- 10.1.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 10.1.10. Dispor de local físico durante toda a execução do Contrato.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

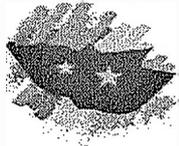
11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 70% (setenta por cento) do valor total do contrato.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Secretaria de Administração e Finanças, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Secretaria de Administração e Finanças pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo



ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 6º e 7º da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**12.2.** O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**12.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**12.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 12.4.1.** Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 12.4.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 12.4.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 12.4.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 12.4.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 12.4.6.** A satisfação do público usuário.

**12.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6.** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no Edital, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.1.1.** Advertência por escrito;
- 13.1.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 13.1.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

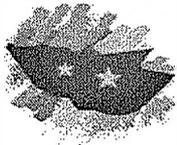
**13.2.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.2.1.** Advertência por escrito;
- 13.2.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. O CONTRATADO reconhece os direitos da Secretaria de Administração e Finanças em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

- 15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Secretaria de Administração e Finanças, salvo nos casos previstos em lei.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Administração e Finanças, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Alto Santo, Ceará.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data.

.....  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

.....  
CPF:

.....  
CPF: