



**EDITAL PROCESSO Nº 25187/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020**

A Prefeitura Municipal de Arapiraca, com sede a Rua Samaritana, nº 1185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, torna público para conhecimento **EXCLUSIVAMENTE**, dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, Decreto Federal 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 2.134 de 13 de agosto de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93 e suas alterações, que encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

DATA: 18 de Março de 2020

HORÁRIO (Brasília): 9 (nove) h para abertura de propostas de preços e 9:30 (nove e meia) h para início da etapa de lance.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

ATO DE DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: Portaria n.º 1.045/2019 de 02 de Dezembro de 2019.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes do anexo I deste Edital prevalecerão as últimas.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para fornecimento ou contratações futuras e eventuais;



2.2. Ata de Registro de Preços- ARP – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos, entidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as propostas apresentadas e as disposições contidas no instrumento convocatório;

2.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

2.3.1. Fica esclarecido que para a presente licitação o Órgão Gerenciador é a Coordenação Geral de Licitações.

2.4. Órgão Participante – órgão ou entidade da Administração Pública municipal que participa, previamente, dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços – SRP e integra a Ata de Registro de Preços- ARP;

2.4.1. No presente processo licitatório, haverá 01 (uma) secretaria participante, a Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Órgão Aderente – órgão ou entidade de outra esfera de Governo que, se enquadrar nas definições dos subitens 2.3 e 2.4, adere à Ata de Registro de Preços;

2.5.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas feitas por meio de adesão, não poderão exceder o quantitativo registrado.

2.5.2. A adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) – durante a sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública que mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador da ata, faça adesão a mesma, podendo aderir ao quantitativo total da referida Ata de Registro de Preços.

3.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 – Até três dias que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, no horário de 8:00h ao 14:00h.

3.2 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela solicitação do objeto deste Edital, decidir sobre a petição no prazo de (02) dois dias uteis.

3.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES



Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no e-mail **pregoeiroarapiracafabiano@gmail.com** as informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro e enviados para o e-mail do licitante interessado, ficando o mesmo obrigado a acessar sua caixa de mensagem para obtenção das informações prestadas.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão as licitantes que atenderem a todas as condições do edital e seus anexos;

5.2- Estão impedidas de participar a qualquer fase do pregão eletrônico as licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das situações à seguir:

5.2.1- Declaradas inidôneas;

5.2.2 - Cumprindo pena de suspensão, ou impedimentos para licitar, que lhes tenham sido aplicados, por força da Lei de Licitações 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002, no Município e Arapiraca-AL

5.2.3- estejam sob falência, recuperação extrajudicial ou judicial, dissolução ou liquidação;

5.2.4 – Empresas que estejam reunidas em consórcio.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1- Para o acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferível, obtida junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país;

6.2- As informações dos dados para acesso devem ser feitas na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção acesso identificado;

6.3- A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas que desejarem usufruir o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, no presente certame, deve à época do credenciamento declarar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do sistema eletrônico, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas **sem, entretanto, identificar-se**, sob pena de desclassificação.

6.3.1 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de



enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa.

6.3.2 – As Cooperativas deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764;

7.DA PARTICIPAÇÃO

7.1- A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

7.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3- Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Retornando o Pregoeiro, sempre que possível seguirá o certame, preservando-se os atos já realizados.

7.3.1- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



8.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1 Valor unitário e total do lote

9.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando a **MARCA** do produto ofertado.

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 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.

9.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



9.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 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.

10.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.9 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do LOTE/ITEM.**

10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.11 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).



10.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.16 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.17 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.18 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.19 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.20 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil – Portal de Licitações-e.

10.22 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

10.24 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



10.25 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.26 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.27 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote/item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.28 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.29 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.30 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da **melhor proposta ou melhor lance** serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.31 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.32 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.33 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.34 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.35 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado..



10.36 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.36.1 no país;

10.36.2 por empresas brasileiras;

10.36.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.36.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.36.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.37 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.38 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.39 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.40 O referido prazo que trata o item anterior, poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação da licitante escrita e justificada, formulada antes de findo o prazo a qual poderá ser formalmente aceita pelo pregoeiro.

11.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1- O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas podendo encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2- Após o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços readequada, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.



11.3 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arapiraca ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

11.4 - Se a proposta de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

11.6- Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será divulgada no sistema eletrônico.

11.7- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta de menor preço do lote.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

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

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

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



12.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, 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.

12.8.1 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.

12.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

*13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

13.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



13.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13.13 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.14 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.15 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.16 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.17 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14.DA HABILITAÇÃO

14.1- Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, conforme prazos acima citados.

14.2- O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

14.3- Para habilitação neste Pregão, a licitante deverá:

14.4- Se **cadastrada** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e com toda a documentação em plena validade, os interessados **cadastrados** deverão apresentar a seguinte documentação, em original, ou cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, com exceção das alíneas “d” e “e” as quais deverão ser apresentadas em original, redigida em papel timbrado, devidamente assinadas pelo representante legal da respectiva empresa.

a) Declaração emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF



- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, e alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d.1) A licitante cooperativa deverá encaminhar no que couber, os documentos relacionados a seguir:
- d.2) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto da licitação;
- d.3) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal 5.764;
- d.4) Ata de sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- e) **Declaração de inexistência de fato Impeditivo** da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital;
- f) **Declaração de Cumprimento** do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital;
- g) **Certidão negativa de falência** ou **concordata** expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, salvo as Cooperativas por não estarem sujeitas a falência conforme o que preconiza o Art. 4º da Lei nº 5764/71.
- h) **Balanco Patrimonial** e demonstrativos contábeis, do último exercício, em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito.
- h.1) **Liquidez Corrente:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

cujo resultado deverá ser “ \geq ” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “ \geq ” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dividas também de curto



prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigação de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

cujo resultado deverá ser "≥" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser "≥" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado "≥" (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

h.2) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.

h.3) O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

i) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014) afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das



hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

k) As Cooperativas que desejarem usufruir do gozo dos benefícios previstos na Lei nº 5764/71, deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764.

j) Cópia de RG e CPF do representante legal da Empresa;

k) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ

l) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.5.1 – RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL

14.5.1.1 – **Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.**

14.5.2- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.5.2.1. Apresentação de no mínimo um atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similar ao da presente Licitação.

14.6- Os interessados **não cadastrados** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** deverão apresentar a seguinte documentação, em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, os seguintes documentos:

14.6.1- RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor e alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

d) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** de acordo com a IN/SRF.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



f) Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa;

14.6.2- RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL

a) **Prova de regularidade** com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos de Tributos e Certidão quando a Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal**.

b) **Certidão Negativa de Débito - CND**- emitida pelo INSS.

c) **Certidão de Regularidade de Situação - CRS** - relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

d) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT**.

14.6.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo a Cooperativa por não estar sujeita a falência conforme o que preconiza o Art. 4º da Lei nº 5764/71.

b) **Balanco Patrimonial** e demonstrativos contábeis, do último exercício, em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito.

b.1) **Liquidez Corrente:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas



também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujos resultados deverão ser "≥" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado "≥" (maior ou igual) a 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

b.2) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.

b.3) O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

14.6.4 – Declaração de inexistência de fato Impeditivo da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital.

14.6.5 – Declaração de Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital.

14.6.6 – Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.



14.6.7 – As Cooperativas que desejarem usufruir do gozo dos benefícios previstos na Lei nº 5764/71, deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764.

14.7- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.7.1 Apresentação de no mínimo um atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similar ao da presente Licitação.

14.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme parágrafo 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração avocar os licitantes remanescentes, na ordem de desclassificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.9 – Os documentos do primeiro colocado deverão ser emitidos e datados anteriormente, ou, na data da licitação, as certidões, devem estar com prazo de validade em vigor na data marcada para a abertura do certame.

14.10 – Será considerado o prazo de 60 dias para as certidões que não apresentarem prazo de validade.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.1.5 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Licitações-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16.DOS RECURSOS

16.1- Qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, no prazo máximo de (30 MINUTOS), após a divulgação da vencedora, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

16.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, no prazo citado no subitem anterior importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

16.2- Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3- A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

16.4- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5- A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

16.6- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.



16.7- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Samaritana, nº 1185, Bairro Santa Edwirges, CEP: 57.310-245, Arapiraca-Alagoas no **horário de 08:00h às 14:00h**, horário de Brasília.

17.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1- A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

17.2- A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro.

17.3- Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

18.DO TERMO DE CONTRATO

18.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

20.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

21.DO PAGAMENTO

21.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

22.DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

23.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1- Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do comprador, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2- Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

23.3- Ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

23.4- As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



23.5- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo comprador.

23.6- O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a esta Administração, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vence-se os prazos somente em dias de expediente normais.

23.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

23.9- Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

23.10- As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, da finalidade e da segurança da contratação.

23.11- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.12- As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.13- Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (82)99991-3903, ou e-mail pregoeiroarapiracafabiano@gmail.com

24.DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)

24.1. Homologada a licitação, será formalizada a ARP, conforme Anexo V deste Edital, com a licitante adjudicatária.

24.1.1. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem as adjudicatárias dos objetos da licitação.

24.2. A Coordenação Geral de Licitações encaminhará à adjudicatária, por via postal, com Aviso de Recebimento (AR), ou mediante e-mail, a ARP, que deverá ser devolvida, devidamente assinada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento aposta no



AR ou e-mail, sujeitando-se as sanções previstas neste Edital e seus Anexos, em caso de atraso.

24.2.1. O prazo consignado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

24.3 Se, na devolução da ARP, houver atraso superior ao prazo estabelecido neste edital, será considerada recusa em firmar a ARP, sujeitando-se a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

24.4. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

24.5. O Fornecedor Beneficiário da ARP terá seu registro cancelado de pleno direito:

24.5.1. Pela Coordenação Geral de Licitações, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

24.5.1.1. Descumprir as obrigações constantes da ARP;

24.5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

24.5.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

24.5.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

24.5.1.6. Incurrir em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do Registro de Preços;

24.5.2. A pedido do Fornecedor Beneficiário da ARP, quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

24.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

24.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da ARP a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

24.7.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Fornecedor Beneficiário da ARP, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.



25. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

25.1 A vigência da Ata de Registro de Preço decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação.

26. DA CONTRATAÇÃO

26.1. Do Objeto: Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Utensílios de cozinha destinados a Secretaria Municipal de Saúde.

26.1.1. A contratação decorrente da ARP será feita nos termos e condições deste Edital e da proposta escrita da licitante adjudicatária, independentemente de transcrição.

26.2. Do Prazo de Vigência

26.2.2 A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

26.3. Do Prazo de Entrega

26.3.1. A entrega será parcelada de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicada na Ordem de Fornecimento e emitida pelo Fiscal do Contrato, sendo que:

26.3.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

26.3.3. O recebimento dos materiais devem ser feito pelo Fiscal do Contrato, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos materiais efetivamente recebidos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos;

26.3.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

26.3.5. Os materiais deverão ser entregues embalados, conservando as embalagens originais invioladas.

26.4. Do Preço e do Reajuste

26.4.1. O preço da contratação decorrente da ARP será aquele constante da proposta de preços da licitante adjudicatária, sendo fixo e irrevogável.

26.4.1.1. As condições de revisão dos preços registrados estão previstas na Cláusula Sétima da



Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo V deste Edital.

26.5. Do Recebimento

26.5.1. A contratação decorrente da ARP comportará recebimento nos termos do art.73 da Lei Federal nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

26.6. Do Pagamento

26.6.1. O pagamento da despesa advinda da contratação decorrente da ARP será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca-AL, através da secretaria de finanças, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do produto/serviço, e o recebimento da respectiva Nota Fiscal/fatura, tudo devidamente analisado e atestado pelo Gestor do contrato, e desde que mantida situação habilitatória regular.

Arapiraca, 02 de março de 2020

José Fabiano da Silva Santos
Pregoeiro



ANEXO - I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25187/2019
PROCESSO Nº

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Utensílios de cozinha destinados a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações estabelecidas a seguir:

2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

Os CAPS são instituições destinadas a acolher os pacientes com transtornos mentais, estimular sua integração social e familiar, apoiá-los em suas iniciativas de busca da autonomia, oferecer-lhes atendimento médico e psicológico. Sua característica principal é buscar integrá-los a um ambiente social e cultural concreto, designado como seu território, o espaço da cidade onde se desenvolve a vida cotidiana de usuários e familiares.

Os utensílios de cozinha, objeto desta solicitação, são imprescindíveis para dar continuidade as atividades nas unidades, visto que, por ser uma cozinha com grande número de refeições preparadas diariamente, tem-se a necessidade de uma produção mais agilizada, desta forma, a indispensabilidade de utensílios que ajudem na eficiência e na qualidade são primordiais para a realização das tarefas, para que assim não haja prejuízos para os funcionários e principalmente para os pacientes que dependem inteiramente destes serviços de atenção a saúde. O Sistema de Registro de Preços oportuniza que o orçamento seja disponibilizado apenas no momento da contratação realizando, assim, a vinculação dos recursos financeiros no ato da contratação.

Por se tratar de materiais de imperiosa necessidade para o bom atendimento da população usuária dos Sistema Único de Saúde, bem como evitar agravos decorrentes da interrupção dos serviços de saúde, a presente solicitação adquire avultosa finalidade.

Desta forma, diante das justificativas apresentadas, faz-se necessário a confecção de processo de Registro de Preços visando a aquisição de utensílios de cozinha, destinados ao Centro de Atenção Psicossocial Tipo III - CAPS AD (24 horas) e Unidades de Acolhimento Feminina, Masculina e Infante Juvenil em Arapiraca e assim melhorar o atendimento à população.

3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto/Atividade: 1 - REGISTRO DE PREÇOS

Elemento de despesa: 1 - *****



Fonte de recursos: 1111 - REGISTRO DE PREÇOS

4. DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND. de MED.	QNT.	DESTINO	JUSTIFICATIVA
01	Garrafa térmica comum, com capacidade mínima para 01 litro.	Und.	17	08 – CAPS AD III; 03 – Unidade Feminina; 03– Unidade Masculina; 03– Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para conservação de líquidos quentes ou frios. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 17 garrafas deste porte.
02	Garrafa térmica tipo botijão com capacidade mínima para 06 litros, com torneira.	Und.	18	06 – CAPS AD III; 04 – Unidade Feminina; 04 – Unidade Masculina; 04 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para conservação de líquidos quentes ou frios. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 18 garrafas deste porte.
03	Jarra para suco com tampa, material polipropileno, com capacidade para 02 litros.	Und.	21	09 – CAPS AD III; 04 – Unidade Feminina; 04 – Unidade Masculina; 04 – Unidade Infante Juvenil	Utilizadas para servir sucos. Considerando que serviremos uma média de 145 pessoas por refeição, prevemos a necessidade mínima de 21 jarras.
04	Jarra para suco com tampa, material polipropileno, com capacidade para 04 litros.	Und.	21	09 – CAPS AD III; 04 – Unidade Feminina; 04 – Unidade Masculina; 04 – Unidade Infante Juvenil	Utilizadas para servir sucos. Considerando que serviremos uma média de 145 pessoas por refeição, prevemos a necessidade mínima de 21 jarras.



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

05	Panela de pressão linha industrial, alumínio polido, capacidade mínima para 13 litros, tampa com sistema de fechamento externo e válvulas de segurança.	Und.	06	03 – CAPS AD III; 01 – Unidade Feminina; 01 – Unidade Masculina; 01 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para otimizar o cozimento de alguns alimentos, gerando economia de gás. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 06 panelas de pressão deste porte.
06	Panela de pressão linha industrial, alumínio polido, capacidade mínima para 20 litros, tampa com sistema de fechamento externo e válvulas de segurança.	Und.	06	03 – CAPS AD III; 01 – Unidade Feminina; 01 – Unidade Masculina; 01 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para otimizar o cozimento de alguns alimentos, gerando economia de gás. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 06 panelas de pressão deste porte.
07	Panela de pressão linha industrial, alumínio polido, capacidade mínima para 35 litros, tampa com sistema de fechamento externo e válvulas de segurança.	Und.	07	04 – CAPS AD III; 01 – Unidade Feminina; 01 – Unidade Masculina; 01 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para otimizar o cozimento de alguns alimentos, gerando economia de gás. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 07 panelas de pressão deste porte.
08	Pegador de alimentos, material aço inoxidável.	Und.	15	06 – CAPS AD III; 03 – Unidade Feminina; 03 – Unidade Masculina; 03 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizado para massas e saladas. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 15 pegador de alimentos deste porte.
09	Peneira de aço inox	Und.	06	03 – CAPS AD III;	Utilizada para remover



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

	com cabo e diâmetro mínimo de 10 cm.			01 – Unidade Feminina; 01– Unidade Masculina; 01 – Unidade Infante Juvenil.	resíduos ou pedaços maiores de determinados alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 06 peneiras deste porte.
10	Peneira de aço inox com cabo e diâmetro mínimo de 18 cm.	Und.	06	03 – CAPS AD III; 01 – Unidade Feminina; 01– Unidade Masculina; 01 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para remover resíduos ou pedaços maiores de determinados alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 06 peneiras deste porte.
11	Peneira de aço inox com cabo e diâmetro mínimo de 21 cm.	Und.	06	03 – CAPS AD III; 01 – Unidade Feminina; 01– Unidade Masculina; 01 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para remover resíduos ou pedaços maiores de determinados alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 06 peneiras deste porte.
12	Peneira em material polipropileno com cabo e diâmetro aproximado de 07 cm.	Und.	10	04– CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizada para remover resíduos ou pedaços maiores de determinados alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 10 peneiras deste porte.
13	Peneira em material polipropileno com cabo e diâmetro aproximado de 12 cm.	Und.	10	04– CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade	Utilizada para remover resíduos ou pedaços maiores de determinados alimentos. Considerando



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

				Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 10 peneiras deste porte.
14	Peneira em material polipropileno com cabo e diâmetro aproximado de 19 cm.	Und.	10	04– CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizada para remover resíduos ou pedaços maiores de determinados alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 10 peneiras deste porte.
15	Potes de vidro temperado, com tampa em polipropileno, fechamento hermético, capacidade mínima para 01 litro.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
16	Potes de vidro temperado, com tampa em polipropileno, fechamento hermético, capacidade mínima para 02 litros.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
17	Potes de vidro temperado, com tampa em polipropileno, fechamento hermético, capacidade mínima para 500 ml.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

					deste porte.
18	Potes em material polipropileno, com tampa, herméticos, com capacidade mínima para 01 litro.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
19	Potes em material polipropileno, com tampa, herméticos, com capacidade mínima para 02 litros.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
20	Potes em material polipropileno, com tampa, herméticos, com capacidade mínima para 04 litros.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
21	Potes em material polipropileno, com tampa, herméticos, com capacidade mínima para 1600 ml.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
22	Potes em material polipropileno, com	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade	Utilizados para armazenamento e



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

	tampa, herméticos, com capacidade mínima para 350 ml.			Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
23	Potes em material polipropileno, com tampa, herméticos, com capacidade mínima para 500 ml.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
24	Potes em material polipropileno, com tampa, herméticos, com capacidade mínima para 700 ml.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
25	Potes em material polipropileno, com tampa, tipo tigela, herméticos, com capacidade mínima para 01 litro.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
26	Potes em material polipropileno, com tampa, tipo tigela, herméticos, com capacidade mínima	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina;	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

	para 02 litros.			02 – Unidade Infante Juvenil.	deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
27	Potes em material polipropileno, com tampa, tipo tigela, herméticos, com capacidade mínima para 04 litros.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para armazenamento e conservação dos alimentos. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 12 itens deste porte.
28	Prato de aço inoxidável tamanho 22 cm.	Und.	176	84 – CAPS AD III; 32 – Unidade Feminina; 32 – Unidade Masculina; 28 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizadas para refeições diárias. Considerando uma produção média de 145 refeições por turno e o desgaste deste item durante o ano, prevemos uma necessidade de no mínimo 176 pratos deste porte.
29	Prato para sobremesa, material cerâmica branca, liso.	Und.	176	84 – CAPS AD III; 32 – Unidade Feminina; 32 – Unidade Masculina; 28 – Unidade Infante Juvenil.	Utilizados para servir sobremesas como bolos entre outras. Considerando que serviremos uma média de 145 refeições por turno, mais 20% de margem de segurança, necessitaremos de no mínimo 176 pratos de sobremesa
30	Ralador 4 faces, em aço inox, cabo em ABS.	Und.	09	03 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade	Utensílio necessário para desenvolvimento de algumas atividades culinárias, prevemos a



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

				Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	necessidade mínima de 09 itens deste porte.
31	Saladeira material polipropileno, incolor redonda, capacidade mínima de 03 litros.	Und.	10	04 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizadas para servir saladas à mesa. Prevemos a necessidade de no mínimo 10 saladeiras deste tipo pra o primeiro ano, podendo ter durabilidade por muitos anos.
32	Saladeira material polipropileno, incolor redonda, capacidade mínima de 05 litros.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizadas para servir saladas à mesa. Prevemos a necessidade de no mínimo 12 saladeiras deste tipo pra o primeiro ano, podendo ter durabilidade por muitos anos.
33	Saladeira material polipropileno, incolor redonda, capacidade mínima de 07 litros.	Und.	12	06 – CAPS AD III; 02 – Unidade Feminina; 02 – Unidade Masculina; 02 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizadas para servir saladas à mesa. Prevemos a necessidade de no mínimo 12 saladeiras deste tipo pra o primeiro ano, podendo ter durabilidade por muitos anos
34	Tábua de carne, material polietileno branco, tamanho mínimo de 54 x 30 cm e 1,5 cm de espessura.	Und.	19	10 – CAPS AD III; 03 – Unidade Feminina; 03 – Unidade Masculina; 03 – Unidade Infanto Juvenil.	Utilizada para cortar carnes e legumes. Considerando a utilidade e durabilidade deste item, prevemos a necessidade de 19 itens deste porte.
35	Taça de sobremesa	Und.	176	84 – CAPS AD III;	Utilizadas para servir



em plástico acrílico, capacidade mínima para 350 ml.			32 – Unidade Feminina; 32– Unidade Masculina; 28 – Unidade Infante Juvenil.	sorvetes, mousses, pudins e cremes. Considerando que serviremos uma média de 145 refeições por turno, mais 20% de margem de segurança, necessitaremos de no mínimo 176 taças de sobremesa.
--	--	--	---	--

5. DO DESTINO/FINALIDADE:

Os Utensílios de cozinha, objeto deste TR, serão destinados ao Centro de Atenção Psicossocial Tipo III - CAPS AD (24 horas) e Unidades de Acolhimento Feminina, Masculina e Infante Juvenil.

6. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O julgamento das propostas levará em consideração o critério de menor preço por item, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

7. DO CONTROLE DA QUALIDADE:

7.1. Os itens, objeto deste TR, deverão ser da marca declarada na proposta de preços e serão observados sua compatibilidade com as especificações, cujo acompanhamento e controle será processado pelo Fiscal do Contrato resultante deste Termo de Referência;

7.2. Caso haja recusa pelo não enquadramento nas especificações exigidas, apresentar defeitos de fabricação ou dano geral, identificados no ato de sua verificação, caberá a empresa contratada a reposição dos materiais no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

7.3. Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas de preços;

7.4. Os materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade observados na legislação vigente, os padrões e normas baixadas pelos órgão competentes de controle de qualidade, atentando-se o proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

8.1. A entrega será parcelada de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicada na Ordem de Fornecimento e emitida pelo Fiscal do Contrato, sendo que:

8.1.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

8.1.2. O recebimento dos materiais devem ser feito pelo Fiscal do Contrato, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos materiais efetivamente recebidos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos;

8.1.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;



8.1.4. Os materiais deverão ser entregues embalados, conservando as embalagens originais invioladas.

9. DO LOCAL DE ENTREGA:

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Brasileiro, nº 1.850, Baixa Grande, Arapiraca-AL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do parecer de Aceitação e Aprovação dos materiais recebidos, firmados pelo Fiscal do Contrato resultante deste TR e desde que mantida situação habilitatória regular.

10.2 As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca - AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

11.1 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS PARA A AFERIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, XXI, expressamente dispõe que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Desta forma, a Lei de Licitações, ao tratar do assunto, versou em seu artigo 31, § 5º que:

“5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação”

Da leitura do dispositivo supra, depreende-se, preliminarmente, quatro características a respeito da forma de se apurar a qualificação econômico-financeira do licitante:

1. a boa situação financeira deverá ser comprovada de forma objetiva, ou seja, concreta, exata;
2. os índices contábeis deverão estar expressos no ato convocatório;
3. o índice escolhido deverá estar justificado no processo licitatório; e
4. será vedada a utilização de índices não adotados usualmente.

Realizamos pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios e opinamos pela utilização dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Corrente:

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser “>” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “>” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

cujo resultado deverá ser “>” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

ISG =
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser “>” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado “>” (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

Diante de todo o exposto, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores:

ILC: maior ou igual a 1,00;

ILG: maior ou igual a 1,00;

ISG: maior ou igual a 1,00.

Ante o exposto, essa exigência deve constar do Edital para demonstrar a situação EQUILIBRADA das licitantes, traduzindo os critérios objetivos do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresa em situação EQUILIBRADA é o mínimo que esta Administração Pública deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato afastando assim, os licitantes com uma situação DEFICITÁRIA, uma vez que estes colocam em risco a execução do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

Nesse sentido, justificamos que os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimo aceitáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

12.1. Proceder entrega dos materiais, objeto deste TR, obedecendo rigorosamente as especificações de sua Proposta de Preços, devidamente embalados e lacrados com objetivo de não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhando às embalagens a Nota Fiscal contendo especificações detalhadas, marca, valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência;

12.2. Corrigir defeitos dos materiais, solucionando todo e qualquer problema, inclusive com a sua substituição quando necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

12.3. Substituir as suas expensas, no total ou em partes, os materiais fornecidos a CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;



- 12.4. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto deste TR;
- 12.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;
- 12.6. Responder por todos os ônus referentes a entrega dos materiais, ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços objeto deste TR;
- 12.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 12.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- 12.9. Assinar o contrato resultante deste TR, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Para garantir o cumprimento do presente contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

- 13.1. Emitir empenho;
- 13.2. Realizar rigorosa conferência das características dos materiais recebidos, através da responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato resultante deste TR, que terão a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos materiais efetivamente entregues, em até 5 dias úteis após o recebimento dos mesmos;
- 13.3. Fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato resultante deste TR através do fiscal desta avença;
- 13.4. Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.

14. DAS SANÇÕES:

A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

15. DA VIGÊNCIA:

- 15.1. A vigência da Ata de Registro de Preço decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação;
- 15.2. A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

16. DO FISCAL:



O Fiscal do Contrato resultante deste Termo de Referência será a servidora Gabrielle Leite de Cerqueira Pacheco, CPF nº 072.177.684-11 e matrícula nº 105927, da Secretaria Municipal de Saúde, e terá as seguintes atribuições:

16.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;

16.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

16.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

16.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

16.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

16.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

16.8 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

16.9 Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

16.10 Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

16.11 Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.

16.12 Atestado o recebimento dos materiais ou a prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

16.13 Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

16.14 As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

16.15 É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

16.15.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

16.15.2 Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.15.3 Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



- 16.15.4 Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 16.15.5 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- 16.15.6 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;
- 16.15.7 Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;
- 16.15.8 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 16.15.9 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- 16.15.10 Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- 16.15.11 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- 16.15.12 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- 16.15.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;
- 16.15.14 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 16.15.15 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;
- 16.15.16 Indicar, em despacho no processo, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;
- 16.15.17 Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;
- 16.15.18 Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;
- 16.15.19 Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;
- 16.15.20 Certificar-se, ainda, da existência de:
- a) prévia emissão da nota de empenho;
 - b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;
 - c) publicação do extrato do contrato;
 - d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
 - e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;
- 16.15.21 Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;
- 16.15.22 Elaborar Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelos fornecedores dos contratos sob sua fiscalização, sob referendo do Gestor do Órgão.

Arapiraca/AL, 18 de setembro de 2019.



Macielma Souza da Silva
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Cristina Fernanda Teixeira Felismino
Superintendente de Gestão
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

ANEXO - II

PREGÃO Nº _____
PROCESSO Nº _____
DATA DE ABERTURA: _____
OBJETO:

PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

Email:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID. MÉD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

VALOR TOTAL POR EXTENSO.

Arapiraca, de de 2020

Nome, Assinatura, Números da identidade e CPF do proponente:

ANEXO III

A Prefeitura Municipal de Arapiraca-AL

Processo nº

Pregão _____ nº ____/201

Abertura: dia ____ / ____ / ____ às ____ h.

DECLARAÇÕES



COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ sob o n.º _____, situada na rua _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador do RG: _____ e CPF n.º _____, declara:

1) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.: para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

OBS: Em caso afirmativo, marcar a ressalva acima.

Cidade/ UF,.....dede 2020

.....
(Nome, assinatura e números da Identidade e CPF do declarante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ n.º _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**;
- não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2020
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2020

Aos XX dias do mês de xxxxxxxxxxxxxx do ano de dois mil e ----- na Coordenação Geral de Licitações, situada à Rod. AL-220, nº 2188, Km 2 – LT 03 – QD A - Sen. Arnon de Melo, Arapiraca - AL, 57315-745, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxx, resultantes do Pregão Eletrônico nº xxx/201, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição futura, eventual e parcelada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº xxx/201 assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Utensílios de cozinha destinados a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades discriminadas no item 3.2 da Cláusula Terceira deste instrumento.

1.2. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento, desde que o contrato firmado esteja em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, em caso de contratação, deverá efetuar a entrega no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, a contar da data de recebimento de cada ordem de fornecimento/serviço.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de R\$... (...).

3.2. Os valores unitários dos produtos/serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:
(...reproduzir o conteúdo da proposta comercial...)



CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação.

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.4. Autorizar a adesão de órgão ou entidade de outra esfera de Governo à presente Ata de Registro de Preços, mediante renúncia expressa a parcela do quantitativo registrado em favor do Órgão Aderente;

5.1.5. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, receber a respectiva Nota de Empenho e assinar o contrato, **quando for o caso**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

5.2.2. Entregar os produtos/serviços com as características e especificações exigidas no Edital e de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.3. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento/execução ao órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

5.2.3.1. As contratações decorrentes da ARP, inclusive aquelas feitas por meio de adesão, não excederão o quantitativo registrado.

5.2.4. No caso de contratação:



- 5.2.4.1. Entregar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas nesta Ata de Registro de Preços;
- 5.2.4.2. Oferecer o objeto registrado com garantia, quando for o caso;
- 5.2.4.3. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;
- 5.2.4.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 5.2.4.5. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço e da Nota de Empenho;
- 5.2.4.6. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.;
- 5.2.4.7. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.2.4.8. A inadimplência do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 6.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deve apresentar, após a entrega dos produtos/serviços, nota fiscal correspondente aos produtos/serviços entregues, em 2 (duas) vias, emitidas e entregue ao fiscal responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento dos produtos/serviços e o atesto na Nota Fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
 - 6.3.1. Recebimento definitivo dos Produtos/serviços de conformidade com o disposto na Cláusula terceira;
 - 6.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, na hipótese de manutenção do equilíbrio econômico financeiro desta Ata de Registro de Preços.
- 7.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos.



7.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Coordenação Geral de Licitações adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto a empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, utilizando-se, ainda, banco de dados, índices de preços ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para opinamento final pela Procuradoria Geral do Município.

7.4. É vedado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO interromper o fornecimento/execução do objeto registrado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital de licitação.

7.5. A alteração ou revisão dos preços registrados em Ata não implica na revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços, a qual dependerá de requerimento formal do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurado pelo próprio ÓRGÃO GERENCIADOR quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que, por qualquer forma, não cumprir as normas desta Ata de Registro de Preços está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

8.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. As sanções previstas nos subitens 8.1.1., 8.1.3., 8.1.4. e 8.1.5. desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

8.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas da Ata de Registro de Preços celebrada.

8.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

8.5.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO permanecer inadimplente;

8.5.2. Por até 12 (doze) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

8.5.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:



8.5.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços; ou

8.5.3.2. For multado, e não efetuar o pagamento.

8.6. O prazo previsto no item 8.5.3. poderá ser aumentado para até 5 (cinco) anos.

8.7. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

8.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

9.1.1. Por iniciativa do ORGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

9.1.1.2. Não receber a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

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

9.1.1.5. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

9.1.1.6. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.7. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A pedido do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

9.1.2.1. A solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a



aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.3. Por acordo entre as partes, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

9.3. No cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1.1. a 9.1.1.4, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva notificação ou publicação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte legislação:

10.1.1. Federal nº 10.520/2002;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**;

10.1.3. Decreto Municipal nº 2355/2013;

10.1.4. Lei Federal n. 8.666/1993;

10.1.5. Lei Federal nº 8.078/1990.

10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº **XX/2020**, especialmente:

10.2.1. Ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XX/2020**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade com o vigente no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Arapiraca-AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, REPRESENTANTE LEGAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA e FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, pelo(a) representante do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Arapiraca – Al, em xx de xxxx de 2020.

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

**HÉLDER RODRIGUES ALCÂNTARA DE
OLIVEIRA**

ÓRGÃO GERENCIADOR

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA E A
EMPRESA ----- REFERENTE À

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA** inscrito no CNPJ sob N. -----, com sede na Rua Samaritana, nº 1185, Santa Edwiges nesta cidade, neste ato representado por sua/seu Prefeita (o), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da **Secretaria** -----, neste ato representado por -----, brasileira(o), casado(a), portador do RG de nº ----- e do CPF de nº -----



----- e do outro lado a Empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF nº -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)** e Decreto Municipal nº 2.134 de 13 de agosto de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, conforme licitação por **Pregão Eletrônico Nº.: --/201**, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. 1 - Constitui objeto deste contrato a aquisição de Utensílios de cozinha destinados a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.2 - O recebimento dos materiais devem ser feito pelo Fiscal do Contrato, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos materiais efetivamente recebidos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Emitir empenho;

3.2. Realizar rigorosa conferência das características dos materiais recebidos, através da responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato resultante deste contrato que terão a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos materiais efetivamente entregues, em até 5 dias úteis após o recebimento dos mesmos;

3.3. Fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato resultante deste contrato através do fiscal desta avença;

3.4. Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:

4.1 - O objeto desta contratação somente será aceita em conformidade com as especificações deste Contrato.



CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato e na legislação pertinente:

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ ----- (-----), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.

6.2 - As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Programa de trabalho -----

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do parecer de Aceitação e Aprovação dos materiais recebidos, firmados pelo Fiscal do Contrato resultante deste contrato e desde que mantida situação habilitatória regular.

7.2 - As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca - AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

8.1 - Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal Nº 9.069, de 29 junho de 1995.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 - A vigência desse contrato terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA



10.1 - A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

10.2 - Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Brasileiro, nº 1.850, Baixa Grande, Arapiraca-AL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 - A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.2 - O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento/execução realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO- Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;



- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos objetos licitados adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR

13.1 - O Fiscal do Contrato resultante deste Termo de contrato será a servidora Gabrielle Leite de Cerqueira Pacheco, CPF nº 072.177.684-11 e matrícula nº 105927, da Secretaria Municipal de Saúde, e terá as seguintes atribuições:

13.2 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;

13.3 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

13.4 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.5 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

13.6 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

13.7 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

13.8 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

13.9 - Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

13.10 - Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

13.11 - Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

13.12 - Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.

13.13 - Atestado o recebimento dos materiais ou a prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para



que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

13.13 - Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

13.14 - As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

13.15 - É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

13.15.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

13.15.2 - Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

13.15.3 - Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.15.4 - Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.15.5 - Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

13.15.6 - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;

13.15.7 - Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

13.15.8 - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

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

13.15.10 - Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

13.15.11 - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

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

13.15.13 - Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

13.15.14 - Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

13.15.15 - Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

13.15.16 - Indicar, em despacho no processo, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;

13.15.17 - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;

13.15.18 - Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;



13.15.19 - Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

13.15.20 - Certificar-se, ainda, da existência de:

- a) prévia emissão da nota de empenho;
- b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;
- c) publicação do extrato do contrato;
- d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
- e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

13.15.21 - Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

13.15.22 - Elaborar Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelos fornecedores dos contratos sob sua fiscalização, sob referendo do Gestor do Órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

13.1 - O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, **em 02 (duas) vias, de igual teor e forma**, para todos os fins de direito.

Arapiraca, ___ de _____ de 2020

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONTRATANTE

xxxxxxx

SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxxx,
INTERVENIENTE

xxxxx
CONTRATADA



XXXXXXX
GESTOR