



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2018-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018 - PMI/2018**

**FINALIDADE: “AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL TIPO: SPLITS, CONDICIONADOR DE AR, REFRIGERADORES, FRÍZERES, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E GELÁGUA; FOGÕES DE BOCA, FOGÕES INDUSTRIAIS E VENTILADORES DO MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019”.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 20 (VINTE) DE DEZEMBRO DE 2018.**

**HORÁRIO: 11:00HS**

**O MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS**, por meio de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 002/2018, conforme documento contido no processo administrativo, torna público que, de acordo com a Lei Federal N.º 10.520 de 17.07.2002, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, nos termos deste edital e seus anexos, realizará, **às 11:00 (ONZE) HORAS DO DIA 20 (VINTE) DE DEZEMBRO DE 2018**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Itainópolis, situada na Av. Álvaro Rodrigues, 943, Centro, CEP 64.565-000, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, para a **“AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL TIPO: SPLITS, CONDICIONADOR DE AR, REFRIGERADORES, FRÍZERES, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E GELÁGUA; FOGÕES DE BOCA, FOGÕES INDUSTRIAIS E VENTILADORES DO MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019”**, de acordo com o que determina a Lei nº 10.520/2010 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, com suas alterações, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 075/2018, e atendidas as especificações, formalidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, na forma abaixo:

### **RETIRADA DO EDITAL**

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Itainópolis - PI, no endereço indicado neste edital.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**ÓRGÃO INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 20 (VINTE) DE DEZEMBRO DE 2018.

**HORÁRIO:** 11:00horas

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Itainópolis, situada na Av. Álvaro Rodrigues, 943 Centro, Itainópolis- PI.

**INFORMAÇÕES:**

**ENDEREÇO:** Prefeitura Municipal de Itainópolis, Av. Álvaro Rodrigues, 943 Centro, Itainópolis-PI.

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas.

**TELEFONES:** (89) 3446-1113.

**CAPÍTULO I – DO OBJETO:**

**1.1–Esta licitação tem por objeto “AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL TIPO: SPLITS, CONDICIONADOR DE AR, REFRIGERADORES, FRÍZERES, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E GELÁGUA; FOGÕES DE BOCA, FOGÕES INDUSTRIAIS E VENTILADORES DO MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019”.**

**1.2 – SÃO ANEXOS DESTA EDITAL:**

**Anexo I** – Especificação e quantidades dos itens objeto da licitação;

**Anexo II** – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (a ser entregue fora dos envelopes, quando do credenciamento);

**Anexo III** – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

**Anexo VI** – Minuta do Contrato.

O objeto desta licitação, conforme ANEXO I, Tipo: **menor preço global, com vigência até 31/12/2019** nos termos deste Edital e de seus Anexos, está em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e 8.883/1994.

A Pregoeira e sua Equipe de Apoio receberão as **propostas** e os **documentos de habilitação** dos interessados em participar da presente licitação até às 11:00 horas do dia 20/12/2018, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itainópolis, situada na Rua Av. Álvaro Rodrigues, 943, Centro, Itainópolis - PI. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação. No mesmo dia e local, às 09:30 horas, dar-se-á início à sessão pública do Pregão Presencial.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

Impugnações ao edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto ao Protocolo da Prefeitura, situada na Av. Álvaro Rodrigues, 943, Centro, Itainópolis-PI, e enviados posteriormente ao Setor de Licitações. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Setor de Licitações, por escrito, via Protocolo da Prefeitura ou fax, telefone (89) 3446-1113, de segunda a sexta-feira da 08:00 às 12:00 horas.

Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

Cabe a Pregoeira decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que por ventura sejam apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Acolhida à petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta de todos os licitantes será designada nova data para a realização do certame.

A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará na Diretoria de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos, na forma do Art. 109 §5º, da Lei 8.666/93.

As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

A decisão a respeito da Petição impetrada pelo Impugnante será comunicada via e-mail, e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itainópolis e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes.

## **CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar do certame todos os interessados, **pessoas jurídicas** pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

**2.2** – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação da Pregoeira.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## **CAPÍTULO III – DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Não poderão participar do presente Pregão, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b)** Estejam sob regime de concordata ou falência;
- c)** Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações;
- d)** Encontrem-se em processo de fusão, cisão ou incorporação;
- e)** Tenham sofrido fato impeditivo superveniente;
- f)** tenham funcionário ou membro servidor da Prefeitura Municipal de Itainópolis;
- g)** Pessoas físicas, mesmo que em grupo.

## **CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b) tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2-** Em ambos os casos deverão ser apresentada documentação pessoal do(s) sócio(s), diretor(es) ou que esteja(m) investido(s) na Administração da empresa: RG (C.I), CPF/MF e/ou Carteira de Identidade Profissional e/ou C.N.H. sendo vedado qualquer outro.

**4.3-** Para as empresas que se enquadram e pretendem se utilizarem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, declaração assinada pelo representante legal da empresa, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

porte, visando ao exercício da preferência prevista no citado diploma legal, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no neste Edital (assinada pelo contador responsável e pelo (a)(s) representante da Empresa), juntamente com esta, apresentar obrigatoriamente também Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP. Os (Microempreendedores Individuais ficam dispensados dessa certidão).

**4.4-** Apresentar **CNPJ** com atividade principal ou secundária compatível com o objeto licitado;

**4.5** – Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.6** – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

**4.7** – O não credenciamento equivale à renúncia, por parte do licitante, ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, não implicando na sua desclassificação.

**4.8** – Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

**4.9** – Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira, a declaração de pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação, o envelope nº 01 – proposta de preço e o envelope nº 02 – habilitação.

**4.10** – Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2, não cabe a desistência da proposta.

## **CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável e vistados no fecho.

**5.2.** O(s) licitante(s) que optar(em) pelo envio via correio de sua documentação, salienta-se que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão até o início da Fase de Credenciamento. Caso em que, a documentação acima estipulada e a Declaração (Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação), nos termos do art. 4º. Inciso VII da Lei nº 10.520, de



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separados dos envelopes de Proposta e Habilitação, aos cuidados da Pregoeira, sob pena de desclassificação. (Obs.: Os licitantes devem incluir em um envelope maior todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

**5.3** – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n°s 1 e 2. Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

**5.3.1** – A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

**5.4** – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE - Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAINÓPOLIS-PI**

**EMPRESA:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAINÓPOLIS-PI**

**EMPRESA:**

**5.5** – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

**5.6** – A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e, também, deverá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**6.1** – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal;
- b)** número do Pregão;
- c)** descrição do objeto da presente licitação, com especificação em conformidade com as do Anexo I deste Edital;
- d)** preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e)** prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.
- f)** Para o preço unitário, serão aceitas somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- g)** As propostas deveram conter marca para cada item cotado e a assinatura do representante legal da licitante, se possível carimbo com nome.

**6.2** – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**6.3** – Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o último.

**6.4** - A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, poderão ser sanadas na própria sessão pelo Representante Legal ou procurador da licitante, desde que tenha poderes para este fim ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os atos.

**6.5** - Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pela Pregoeira que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

**6.6** – A empresa deverá fornecer como parte da proposta:

**6.6.1** – Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita a todas as regras contidas neste Edital.

## **7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:**

**7.1** – O Envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos **OBRIGATORIAMENTE** a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.1.2.1 – DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

- a) Contrato social e o último aditivo consolidado devidamente registrado na junta comercial; e
- c) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;

## **7.1.2.2 – DOCUMENTOS OBRIGADOS PELA CONSTITUIÇÃO:**

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## **7.1.2.3 – DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Cópia atualizada do **CNPJ**;

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) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** (Lei n.º 8.036/90);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT (Lei 12.440/2011)**.

## **7.1.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica: de 01 (um) ou mais clientes, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela empresa participante, pelos seus

8



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

funcionários ou pelos seus sócios, de fornecimento compatível com o objeto licitado, mediante reconhecimento de firma da assinatura do assinante, acompanhado do contrato de fornecimento firmado entre as partes.

## **7.1.2.5 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado pela Junta Comercial e com o selo do CRC ou a DHP e termo de abertura e encerramento do balanço e certidão de regularidade profissional do contador, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

## **7.1.2.6 – OUTROS DOCUMENTOS:**

- a) Alvará de Localização e Funcionamento, da sede da licitante.
- b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS;**

## **7.1.2.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

**7.2** A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e somente em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, onde será conferido na sessão, ou documentos autenticados por algum membro da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

**7.3** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reserva-se ao direito de conferir as informações de que trata o atestado e as declarações referidos nos subitens acima, não se isentando o licitante da responsabilidade pela fidelidade das informações neles contidas.

**7.4** O atestado mencionado no subitem acima deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da Prefeitura Municipal de Itainópolis e da Comissão de Licitação.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**7.5** Os documentos emitidos pela internet, necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pela Comissão de Licitações quando da análise da documentação, não se responsabilizando pela indisponibilidade de acesso no momento da sessão.

**7.6** - Não será admitido o protocolo de envelopes com lacre rompido ou com indícios de adulteração.

**7.7 - A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática INABILITAÇÃO do licitante.**

## **CAPÍTULO VIII- DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**8.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, obrigatoriamente, documento hábil a comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte da declarante. **A não apresentação de documento hábil para comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte na fase habilitatória, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, de tratamento diferenciado e favorecido para este certame.**

**8.2** Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**§ 1º** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

**§ 2º** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**8.3.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

## **CAPÍTULO IX- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.1** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento, salvo aqueles que tiverem prazo indeterminado.

**9.2** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos observados, depois de analisada pela Pregoeira, o proponente poderá ser inabilitado.

**9.3** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

**9.4** – Não serão aceitos “protocolo de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

**9.5** – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

## **CAPÍTULO X – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**10.1** – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**10.2** – Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão aa Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** do Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**10.3** – Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços a Pregoeira procederá à verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, o que, para tal verificação, a Pregoeira poderá contar com assessoria técnica;



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**b)** Que contenham preço manifestamente inexequível, assim considerado aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado.

**10.3.1** – Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, ou todos os documentos de habilitação, a Pregoeira suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis para o recebimento de novas propostas, conforme Artigo 48 da Lei 8.666/93.

**10.4-** No julgamento das propostas adotar-se-ão os critérios objetivos, levando-se sempre em consideração o fator **MENOR PREÇO**.

**10.5-** No exame e qualificação do menor preço serão consideradas as circunstâncias de que resulte vantagens para Administração.

**10.6-** O preço escolhido será justificadamente o que melhor oferecer vantagens aos cofres públicos e a conveniência, ou o que melhor satisfazer ao interesse público e a conveniência da Administração prevalecendo em princípio à proposta de preço mínimo objetivamente qualificável.

**10.7-** Não serão aceitas propostas de preços incompatíveis com aquele praticados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública, precedidos de ampla pesquisa de mercado.

**10.8** – As propostas selecionadas para a etapa de lances, observarão aos seguintes critérios:

**a)** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**b)** Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

**c)** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.9** – Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, a Pregoeira procederá o sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.

**10.6** – A Pregoeira poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance).



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**10.7** – A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor.

**10.8** – A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação dos próximos lances.

**10.9** – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances.

**10.10** – A Pregoeira poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

**10.11** – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar a Pregoeira no momento da sessão.

**10.12** – Não poderá haver desistências dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades previstas no edital.

**10.13** – Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado e aceito pela Pregoeira.

**10.14** – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a reduzir ainda mais o preço.

**10.15** – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**10.15.1** – A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários do serviço, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pela mesma.

**10.16** – Considerada aceitável a oferta de menor preço para o item, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens.

**10.17** – A verificação das certidões emitidas via internet será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, quando for o caso, exceto por impossibilidade devidamente justificada.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**10.17.2** – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

**10.18** – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

**10.19** – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ao) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

**10.20** – Será advertido pela Pregoeira o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

## **CAPÍTULO XI – DO RECURSO**

**11.1** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar **contrarrrazões em igual número de dias**, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** As razões dos recursos administrativos deverão ser encaminhada, por escrito e protocolizado para a Diretoria de Licitações e Contratos Administrativo, no horário de 08h às 14h de segunda a sexta feira, devendo as contrarrrazões ser protocolizada da mesma forma que as razões do recurso, no endereço constante neste edital.

**11.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

**11.4.** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.5** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**11.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**11.5.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

**11.6** – A adjudicação será feita menor preço **por item**.

**11.7.** A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação/contratação do objeto licitado.

## **CAPÍTULO XII - DA DELIBERAÇÃO**

**12.1-** Concluídos os trabalhos, a Pregoeira encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Autoridade Superior, para expedição e publicação do ato homologatório e de adjudicação.

## **CAPÍTULO XIII - DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

**13.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**13.2-** Decorrido sessenta (60) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**13.3** – A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da homologação, comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Itainópolis, Piauí, para assinar o contrato.

**13.4** – Quando a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**13.4.1** – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**13.4.2** – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itainópolis, Piauí.

**13.5-** O contrato terá prazo até 31/12/2019, a partir da Ordem de Serviço de início das atividades.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**13.6-** O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei n. 8.666/93, sempre através do Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

**13.7** – A contratação será celebrada com duração até **31/12/2019**, contados da data da assinatura do contrato, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo ainda ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a lei.

**13.8-** O pagamento dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme a natureza dos mesmos e após os descontos fiscais e previdenciários de acordo com a Legislação pertinente:

**13.9** – O pagamento será efetuado após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega dos produtos, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

**13.10** – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CAPÍTULO XIV- DA RESCISÃO**

**14.1-** A rescisão unilateral do contrato por parte da Administração terá lugar de pleno direito, independentemente de provocação judicial ou extrajudicial, quando a pessoa jurídica ou física adjudicatária:

- a)** não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** atrasar injustificadamente a prestação do serviço;
- c)** falir ou dissolver-se;
- d)** transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Administração Pública;
- e)** paralisar o serviço sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- f)** desatender as determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, bem como a de seus superiores;
- g)** o cometimento reiterado de faltas na sua execução § 1º do art. 67 da Lei n 8.666/93 e suas alterações posteriores;



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**h)** a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

## **CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1-** O atraso na execução do serviço sujeitará o contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a)** 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia e;
- b)** 2% (dois por cento) após ultrapassado o prazo constante da alínea anterior.

**15.2-** As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**15.3-** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10 (dez) calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.4-** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**15.5-** Ocorrendo a inexecução total ou parcial do avançado, reserva-se ao Órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**15.6 -** A segunda adjudicatária, em ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**15.7-** A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**15.8** – A empresa que apresentar dolosamente documentos falsos, fraudulentos ou sem validade, durante o contrato ou visando frustrar os objetivos desta licitação, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por um prazo não inferior a 2 (dois) anos;

## **CAPÍTULO XVI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**16.1** – Os produtos serão realizados parceladamente, até que seja atingida a quantidade total especificada, em atendimento às requisições periódicas expedidas pelo setor competente, sendo que as entregas deverão obedecer ao prazo estipulado no contrato e deverão ser feitas na sede da Prefeitura contratante.

**16.2** – As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação do objeto, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

**16.3** – As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**16.4** – Os produtos deverão ser entregues no prazo estipulado pela contratante, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

**16.5** – Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do Contratante, estima-se **até 31/12/2019** contados da data da assinatura do contrato, o prazo para entrega total do objeto licitado.

**16.6** – O objeto desta licitação será entregue na sede do Secretaria de Transporte, Transito e Mobilidade Urbana, conforme as especificações constantes deste edital, no horário de 8:00hs às 14:00hs, no endereço especificado no preâmbulo deste edital.

**16.7** – A Empresa vencedora ficará obrigada a refazer, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado, sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Itainópolis.

**16.8** – Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos produtos.

## **CAPÍTULO XVII- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **17.1 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**a)** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

- b)** Fiscalizar e acompanhar a entrega dos produtos objeto desta licitação.
- c)** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do serviço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d)** Providenciar o pagamento à CONTRATADA, no devido prazo fixado neste edital.

## **CAPITULO XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **18.1 – A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

- a)** Entregar os produtos estritamente em conformidade com as especificações solicitadas, nas parcelas, prazos e quantitativos requeridos pela Administração.
- b)** Proceder à troca de todo e qualquer serviço que, por ocasião da conferência deste, for constatado a não conformidade com as especificações.
- c)** Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações por ele assumidas em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CAPITULO XIX - FONTE DOS RECURSOS**

**19.1** – Informamos que as despesas serão pagas do seguinte modo: FPM / ISS / ICMS / CONTA MOVIMENTO / FUNDEB-40% / QSE / PEJA / PDDE / FEB / FMS / FUS / FNS / MAC / PAB / FMAS / PETI / PBT / BRALF / PAIF / IGD / PRO-JOVEM / ARRECADADAÇÃO E OUTROS RECURSOS PRÓPRIOS; Elemento de Despesa: 33.90.39, 44.90.52.

## **CAPITULO XX – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**20.1** – O equilíbrio econômico financeiro do contrato, visando à recomposição de preços, vigorará com a manutenção do percentual entre o preço do serviço fornecido com custas adquirida pela empresa junto ao seu fornecedor e o ofertado para a Prefeitura Municipal de Itainópolis na época da licitação, não podendo em hipótese alguma ser cobrado preço superior ao praticado pela empresa ao público em geral;

**20.2** – O Equilíbrio Econômico Financeiro será auferido pelo Setor Financeiro desta Prefeitura Municipal, quando da entrega da fatura do fornecimento, caso seja requerido pela empresa;

**20.3** – A empresa quando da entrega da fatura deverá apresentar as notas fiscais de compra do serviço junto ao seu fornecedor, para que seja verificado se o valor cobrado a Prefeitura Municipal de Itainópolis está de acordo com o percentual da proposta apresentada.

**20.4** – Se quando da entrega da fatura não for requerido pela empresa o equilíbrio dos preços, este só poderá ser pedido com relação à fatura seguinte.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**20.5** – No caso de descontos promocionais praticados pela empresa, estes deverão ser repassados integralmente a Prefeitura Municipal de Itainópolis.

## **CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Administrativo, oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

**21.2.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração pública.

**21.3.** A Prefeitura Municipal de Itainópolis-PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

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

**21.6** A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**21.7** É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na forma do art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.8.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.

**21.8.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**21.8.2.** Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes **“Documentação”** na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira.

**21.9.** O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial.

**21.10.** Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pela Pregoeira, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

**21.11** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.12** - Todas as declarações da presente licitação deverão estar em conformidade com edital sob pena de desclassificação e inabilitação.

**21.13** - Caso o proponente deixe de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no presente edital o mesmo será desclassificado automaticamente do processo licitatório sem danos para o Município.

**21.14.** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo que a proposta de preços deverá está assinada pelo sócio administrador ou quem tiver poderes para tal fim. Após esta análise será desclassificadas as propostas cujo objeto e as exigências não atendam as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**21.15.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Itainópolis - Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

Itainópolis (PI), 07 de Dezembro de 2018.

Cristiane Maria Ferreira da Silva  
Pregoeira Oficial



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## ANEXO I

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018**

**Processo Administrativo nº 075/2018**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1 “AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL TIPO: SPLITS, CONDICIONADOR DE AR, REFRIGERADORES, FRÍZERES, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E GELÁGUA; FOGÕES DE BOCA, FOGÕES INDUSTRIAIS E VENTILADORES DO MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019”**

#### 2. JUSTIFICATIVA:

**2.1** A contratação de empresa para o fornecimento dessas peças, se faz necessária, uma vez que os produtos e equipamentos sofrem com a ação do tempo e com o desgaste natural das peças, além de se conseguir melhores condições de fornecimento através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados possíveis, tal fornecimento aliado com a manutenção preventiva e corretiva, propiciará melhores condições de trabalho e maior conforto para todo o efetivo operacional e administrativo, aumentando assim a eficiência e qualidade do serviço prestado a Administração Pública, proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários das Secretarias do Município.

#### ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNT	VALOR TOTAL
20	Motor ventilador 1/40		
30	Capacitor		
50	Gás R22		
30	Gás R134		
50	Gás R410		
10	Gás map		
10	Motor Compressor 1/6		
10	Motor Compressor 1/4		
10	Motor Compressor 1/3		



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

10	Motor compressor Split 9.000 BTU		
8	Motor compressor Split 12.000 BTU		
5	Motor compressor Split 18.000 BTU		
5	Placa Universal para split		
15	Termostato para freezer e bebedouro		
5	Controle Universal		
50	Cano de cobre para split		
50	Tubo esponjoso		
20	Suporte para split		
30	Fita aluminizada		
5	Resistência para geladeira		
10	Sensor de degelo para Split		
10	Sensor de temperatura para split		
5	Motor ventilador evaporador split		
5	Motor ventilador condensador split		
30	Filtro carvão para bebedouro		
TOTAL GERAL			R\$ 44.850,00

### 3. VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

**3.1** O contrato terá vigência a partir da assinatura até **31.12.2019**.

**3.2** A execução será realizada quando solicitada através das Secretarias Municipais, por meio de autorização de fornecimento.

**3.3.** A execução parcelada;

**3.4.** O prazo de entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pelo CONTRATANTE.

### 4. PRAZO DE GARANTIA

**4.1** A contratada obriga-se a garantir os produtos entregues pelo prazo de 90 (noventa) dias, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes.

### 5. FORMA DE PAGAMENTO

**5.1** O fornecimento será pago em até 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor da Secretaria CONTRATANTE.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **6.1** Compete à CONTRATANTE:

- a)** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b)** Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos produtos objeto do contrato, fixando prazo para sua correção;
- c)** Atestar a Nota Fiscal apresentada a CONTRATANTE discriminando todo o produto recebido;
- d)** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, depois de constatado o cumprimento efetivo das obrigações assumidas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

- a)** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE decorrente de vício na qualidade dos produtos fornecidos;
- b)** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até a entrega total dos produtos;
- c)** Entregar os produtos em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho emitida pelo CONTRATANTE;
- d)** Fornecer de forma satisfatória o objeto desta contratação, primando sempre pela qualidade do produto fornecido;
- e)** Apresentar a CONTRATANTE nota fiscal/fatura, discriminando todo produto solicitado pela contratante;
- f)** Contra quaisquer defeitos de fabricação, substituir os produtos que apresentarem defeitos desta natureza;
- g)** Providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade no produto apresentado;
- h)** O vencedor do certame fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem neste Pregão, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato/Nota de Empenho, nos termos do § 1º, art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO.**

**8.1** As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** O recebimento do objeto será efetuado pelo funcionário da Secretaria Contratante, que estiver cumprindo o horário de trabalho na data da entrega do produto, podendo ser, a CONTRATADA, acionada para corrigir eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do mesmo, para ser substituído por outro novo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que fora devolvido, arcando o fornecedor com todos os ônus provenientes do envio e devolução do objeto.

**8.3** O recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, incisos II, “a” e “b” da Lei nº. 8.666/93.

**8.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do objeto contratado.

## **9. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**9.1** O objeto desta licitação deverá ser executado onde determinar a Secretaria Contratante, de acordo com o recebimento da nota de empenho, de segunda a sexta em horário comercial.

**9.2** A entrega do objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente do transporte do produto licitado.

## **10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**10.1** Todas as despesas para execução do objeto desta licitação, bem como mão-de-obra, funcionários, deslocamento e tributos correrão por conta da contratada.

Expedito Ribeiro Campos Neto  
**Responsável Pelo Termo de Referência**  
**Secretário Municipal de Administração**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018**

**Processo Administrativo nº 075/2018**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO Nº \_\_\_/2018**, para Serviços Comuns, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supra citado.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

#### **Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

**Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa e deverá ser apresentada fora dos envelopes.**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018**

**Processo Administrativo nº 075/2018**

### **DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa  
....., possuidora do CNPJ/MF  
....., em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da  
Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de  
28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto n.º 3.555/2000, a licitante não emprega menores  
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em  
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Pregão n.º  
006/2018).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

#### **Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

**Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018**

**Processo Administrativo nº 075/2018**

### **MODELO DE DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)**

À  
Prefeitura Municipal de Itainópolis

Ref.: Edital de n.\_\_\_\_\_/2018.  
Att.: Comissão Permanente de Licitações  
(Apresentar no credenciamento)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.\_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)\_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, do CPF  
n.\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação da Licitação do pregão Presencial  
n.\_\_\_\_\_/2018 e sob as sanções administrativas e as penas da lei cabíveis eu esta empresa, na  
presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme o inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n. 123, de  
14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n. 123,  
de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei  
Complementar n.123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Assinatura do responsável pela empresa)

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

#### **Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

**Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.**

**OBS: Declaração firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, para as empresas que se enquadram e pretendem se utilizarem dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Esta, deverá ser apresentada fora dos envelopes acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado.**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018**

**Processo Administrativo nº 075/2018**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

#### **“DECLARAÇÃO”**

À  
Prefeitura Municipal de Itainópolis

Ref.: Edital de n.\_\_\_\_\_/2018.

Att.: Comissão Permanente de Licitações

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, DECLARA:

**a)** o sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores;

**b)** o ter ciência de todas as cláusulas do Edital e Contrato, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretara a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº. 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como assumir inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

---

#### **Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

**Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº XXXX/XXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2018**

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018 PMI/2018**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS - PI,  
E A EMPRESA xxxxxxxx PARA OS FINS QUE NELE  
ESPECIFICA.**

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Álvaro Rodrigues, 943, Centro, Itainópolis-PI, C.N.P.J. nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP - PI, CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, **CONTRATO para “AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL TIPO: SPLITS, CONDICIONADOR DE AR, REFRIGERADORES, FRÍZERES, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E GELÁGUA; FOGÕES DE BOCA, FOGÕES INDUSTRIAIS E VENTILADORES DO MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019”**, conforme especificações constantes do termo referente do edital, e da proposta da contratada, integrantes do procedimento licitatório em epígrafe, conforme estabelecido no pregão Presencial **nº 040/2018 e Processo nº 075/2018**; observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

30



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

## **CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a **“AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL TIPO: SPLITS, CONDICIONADOR DE AR, REFRIGERADORES, FRÍZERES, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E GELÁGUA; FOGÕES DE BOCA, FOGÕES INDUSTRIAIS E VENTILADORES DO MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019”**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA LICITAÇÃO**

**2.1** O presente contrato é regido pela Lei nº 10.520 e subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e decorre do processo Licitatório nº 040/2018 e seus anexos, modalidade Pregão Presencial realizado em \_\_\_\_\_, conforme consta do Processo Administrativo de nº. 075/2018.

**2.2** A prestação do serviço, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Pregão.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**3.1** O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao Pregão Presencial nº 040/2018, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA. Esses documentos constam do Processo Administrativo nº 075/2018 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** Para liberação dos pagamentos da prestação dos produtos o contratado deverá fornecer a relação da prestação dos produtos certificada pelo departamento competente da Administração.

**4.2** Os produtos serão pagos em até 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor da Secretaria CONTRATANTE.

**4.3** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

**4.4.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**4.5.** No ato do pagamento a ser efetuado pela Prefeitura, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularidade fiscal. Tal comprovação será objeto de confirmação “ON-LINE”, via terminal, sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema.

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA será responsável:

**a)** Pelo fornecimento de todos os materiais necessários para execução do objeto contratado quando assim exigir a contratante;

**b)** Permitir os prepostos do Município Contratante inspecionem a qualquer tempo e hora a prestação dos produtos;

**c)** Tomar as providências necessárias à execução do objeto contratado.

**d)** Pela Fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;

**e)** Arcar eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiadas ou prepostas, na prestação dos produtos contratados;

**f)** Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: carga, transporte, descarga, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, tributários, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregado e ou terceiros no desempenho do contrato, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer responsabilidade civil ocasionada pela má gestão do contrato naquilo que cabe à Contratada;

**g)** Pela emissão da Nota fiscal válida.

**5.1** Executar o objeto do presente contrato em perfeita harmonia e em concordância com as especificações estabelecidas;

**5.2** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do **CONTRATANTE**;



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**5.3** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.4** Não delegar ou transferir a execução do contrato a terceiros, sem prévia anuência da Administração;

**5.5** Comunicar ao **CONTRATANTE** quando verificar condições inadequadas para a realização da aquisição ou a iminência de fatos possam prejudicar a sua execução;

**5.6** Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes do fornecimento dos produtos.

**5.7** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a CONTRATANTE decorrente de vício na qualidade dos produtos prestados;

**5.8** Fornecer de forma satisfatória o objeto desta contratação, primando sempre pela qualidade do produto fornecido;

**5.9** Apresentar a CONTRATANTE nota fiscal/fatura, discriminando todo produto entregue à contratante;

**5.10** Providenciar, no prazo máximo de cinco (02) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade no produto apresentado;

**5.11** A empresa fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem neste Pregão, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato/Nota de Empenho, nos termos do § 1º, art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **O CONTRATANTE será responsável:**

**6.1** Prestar à **CONTRATADA** todas as informações e os esclarecimentos necessários para a realização do objeto contratual;

**6.2** Pela fiscalização desde o início até a conclusão do serviço contratado;



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**6.3** Pelo cumprimento na forma e nas condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

**6.4** Pelo esclarecimento das dúvidas que lhe forem apresentadas.

**6.5** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a **CONTRATADA**;

**6.6** Fiscalizar e inspecionar a execução do objeto deste instrumento, podendo sustar, recusar ou desfazer, no todo ou em parte, quaisquer serviços em desacordo com o contrato. Caso isso ocorra, o pagamento ficará suspenso até que seja atendido o objeto solicitado, não havendo prejuízo das sanções aplicáveis;

**6.7** Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos produtos objeto do contrato, fixando prazo para sua correção;

**6.8** Atestar a (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentada a **CONTRATANTE** com todo o serviço discriminado recebido;

**6.9** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, depois de constatado o cumprimento efetivo das obrigações assumidas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO**

**7.1** Este contrato vigorará a partir de sua assinatura até **31/12/2019**, ou ao término do fornecimento total da execução dos produtos cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, e ainda podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a lei.

**7.2** O serviço será realizado após a emissão da autorização de serviço, emitida pelo Setor de Compras do **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** – Informamos que as despesas serão pagas da seguinte forma: FPM / ISS / ICMS / CONTA MOVIMENTO / FUNDEB-40% / QSE / PEJA / PDDE / FEB / FMS / FUS / FNS / MAC / PAB / FMAS / PETI / PBT / BRALF / PAIF / IGD / PRO-JOVEM / ARRECAÇÃO E OUTROS RECURSOS PRÓPRIOS; Elemento de Despesa: 33.90.39, 44.90.52.

## **CLÁUSULA NONA – DO VALOR**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**9.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme os preços unitários constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO**

**10.1** No ato do recebimento será emitido recibo dos produtos efetivamente prestados.

**10.2** O recebimento do objeto será efetuado pelo funcionário da CONTRATANTE, que estiver cumprindo o horário de trabalho na data da entrega do serviço, podendo ser, a CONTRATADA, acionada para corrigir eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do mesmo, para ser substituído por outro novo, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que fora devolvido, arcando a empresa com todos os ônus provenientes do envio e devolução do objeto.

**10.3** O recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, incisos II, “a” e “b” da Lei nº. 8.666/93.

**10.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do objeto contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCINDIBILIDADE**

**11.1** Qualquer uma das partes poderá rescindir o presente contrato:

**11.2.** Pela inadimplência contratual, obrigando-se à parte infratora ao pagamento de multa estimada em 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para qualquer das partes que deixar de cumprir o presente avença;

**11.3** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;

**11.4** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;

**11.5** Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

**11.6** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**11.7** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato;

**11.7** Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (dias);

**11.8** E demais motivos de rescisão prevista nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1** Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

**I.** Advertência por escrito;

**II.** multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso na entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

**III.** multa de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

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

**V.** 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**13.1** A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato rege-se de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos produtos adquiridos por ela nos seus fornecedores e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura dos produtos prestados e das notas fiscais de serviços junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e Fiscalizada por um representante da Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**14.2** As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

**15.1** A contratada obriga-se a garantir os produtos executados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

37



# PREFEITURA DE ITAINÓPOLIS

**16.1** O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei na 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

**17.2** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. As supressões acima deste percentual poderão ocorrer mediante acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS**

**18.1** Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO**

**19.1** Fica eleito o foro da Comarca de Itainópolis, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em 02 (duas) vias, assinam as partes abaixo.

Itainópolis (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXXXXXX.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**  
**RG:**