



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 162/2023** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023 - RP** **AMPLA CONCORRENCIA**

1 - PREÂMBULO

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Deodápolis, sediada na Av. Francisco Alves da Silva - 443, centro de Deodápolis - MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor taxa de administração**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal nº 7/2023 de 25 de janeiro de 2023 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica <https://bll.org.br/> "Acesso BLL Compras".

1.2.1. Recebimento das propostas: **do dia 4/12/2023, às 08h30, ao dia 14/12/2023, às 09h00 (Horário do DF).**

1.2.2. Início da sessão de disputa de preços às **09H15**, do dia **14/12/2023**, os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário do Distrito Federal**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.2.3. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa;

1.2.4 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

1.3. FORMALIZAÇÕES DE CONSULTA/ENCAMINHAMENTOS:

- a) Endereço: Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, centro, Deodápolis - MS, CEP: 79.790 - 000 - Setor de Licitação.
- b) Pregoeiro: Jean Martins Sobral - Decreto nº 60/2023.
- c) Email: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com
- d) Telefone: (67) 3448-1994, ramal 220.

2 - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva para atendimento das secretarias, agências e gabinete da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, de acordo com as condições, especificações e quantitativos, estabelecidos no Termo de Referência - Anexo II do Edital.

2.2. A licitação será em grupo único, conforme especificado no Termo de Referência, com critério de julgamento maior desconto na taxa de administração, ou seja, menor taxa de administração. Os valores são estimados e servem como referência do montante que a

Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS pretendem contratar, bem como para realizar o cálculo da taxa de administração proposta.

2.3. A licitação será realizada em grupo único, devendo a licitante oferecer todos os itens, oferecendo o maior desconto na taxa de administração global.

2.4. A licitação será realizada em grupo único, conforme Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta contendo o desconto na taxa da administração sobre o valor global de referência do item 1.2 do anexo II - Termo de Referência.

2.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Taxa de Administração sobre o valor global;

2.6. O Valor total estimado para prestação dos serviços é **R\$ 2.925.300,00 (dois milhões novecentos e vinte e cinco mil e trezentos reais) oriundo da aplicação do desconto obtido na pesquisa de preço aplicado sobre o valor a ser administrado que é de 2.985.000,00 (dois milhões novecentos e oitenta e cinco mil reais);**

2.7. O Edital do Pregão Eletrônico encontra-se a disposição dos interessados, site www.deodapolis.ms.gov.br no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, no endereço eletrônico http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/editais_licitacoes.php?Tipo=1 ou **Acesso BLL Compras**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação qualquer sociedade empresarial ou simples regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos, bem como que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (<http://bllcompras.org.br/>).

4.2. O licitante que participar através da matriz da empresa deverá apresentar a documentação desta; havendo a participação da filial, seus documentos é que deverão ser apresentados, salvo quando os documentos emitidos em nome da matriz forem extensíveis às filiais.

4.2. Não poderão participar da presente licitação duas ou mais empresas que integrem o mesmo grupo econômico ou estejam sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, bem como as empresas que:

4.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. Estiverem suspensas para participar de licitações e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.5. Empresas enquadradas nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III, do artigo 9º, da Lei de Licitações.

4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4. Instituições sem fins lucrativos.

4.5. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU – Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.6. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.6.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.7.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.7.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.7.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.8. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

5.2. O menor desconto aceitável é de 2% (dois por cento), negativo a qual foi definida considerando a média das taxas apuradas na pesquisa de estimativa de taxa.

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

5.3.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, o qual pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

5.3.2. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), devidamente justificado.

5.3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 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.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contendo a indicação da taxa de administração em percentual, podendo apresentar descontos negativos, conforme item 5.2 deste edital.

6.1.1. O desconto na taxa de administração deverá ser grafado em algarismos arábicos e por extenso. Havendo divergência entre o valor em algarismos arábicos e o por extenso, prevalecerá o extenso;

6.1.2. O valor cotado para a taxa de administração deverá contemplar no máximo, até duas casas depois da vírgula;

6.1.3. Os percentuais cotados serão fixos e irredutíveis;

6.2. Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o licitante.

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

6.4. Nos valores a receber de taxa de administração pelo gerenciamento do sistema, caso positiva, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

6.5. O desconto na taxa de administração ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua aceitação.

6.8. As regras de obtenção dos valores estimados de cada item estão descritas no Termo de Referência.

6.9. Os licitantes devem respeitar os valores máximos de taxas de administração estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas, conforme o caso.

6.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados, que resultem na prática de superfaturamento, pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul - TCEMS 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 artigo 71, inciso IX, da Constituição da República; 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.

6.10. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Agente de Licitação 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.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, conforme descrito no item 6.10 deste Edital.

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

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do desconto da taxa de administração consignado no registro – valor em percentuais, conforme especificado no item 5.2. deste edital.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo DESCONTO GLOBAL NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme item 5.2 deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto na taxa de administração superior por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais de descontos na taxa de administração entre os lances (valores em percentuais, conforme item 5.2. deste edital), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (dez décimos por cento) ou outro a critério de escolha do Pregoeiro no momento do certame, se for o caso.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor taxa de administração.

7.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.16. 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.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o desconto de sua proposta.

7.20. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.21. 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. 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.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, nas regras do item 5.2, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. 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.

7.25. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

7.26. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.27. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

7.28. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, a priori, lance cujo percentual seja manifestamente inexecutável. Nessa situação, a licitante será convocada a demonstrar a exequibilidade de sua proposta

7.29. O percentual mínimo de desconto na taxa de administração aceitável para a contratação será tornado público no Termo de Referência.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior desconto na

taxa de administração, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (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.

7.31. Após a negociação do desconto na taxa de administração, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do desconto em relação ao máximo estipulado para contratação no Termo de Referência;

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência - Anexo II;

8.2.3. Apresente desconto que torna o preço manifestamente inexequível, obedecidas as regras descritas nesse edital.

8.3. Considera-se inexequível a proposta de percentual de desconto que:

8.3.1. Comprovadamente, seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

8.3.2. Resulte em um ou mais valores da planilha de custos que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3.3. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao desconto e produtividade adotada.

8.4. 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.

8.5. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custos readequadas com o desconto final ofertado, quando cabíveis.

8.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Setor Requisitante da contratação e/ou pela Comissão de Elaboração e Análise de Planilhas de Custos desta Prefeitura de Deodápolis, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro pelo chat, através do Sistema Eletrônico BLL.

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

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

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

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

9. HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Plataforma da BLL;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente, se for o caso.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio da plataforma da BLL, conforme o caso, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da plataforma da BLL para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.1.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial na plataforma da BLL deverão apresentar junto a proposta de preços antes da data e horário programados para abertura das propostas, documentos que supram tais exigências.

9.2.1.1.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado os documentos de habilitação que constem do SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para abertura do certame, segundo disposição do conforme disposição do art. 3º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DREI nº 36 de 03.03.2017. (A Certidão Simplificada, para fins de participação neste certame, é o documento próprio a comprovar a atual condição e o enquadramento da empresa como ME ou EPP).

9.8.8.1. Caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente Certidão conforme item 9.8.8 acima junto aos documentos de habilitação, antes da data de abertura do certame, ou ainda, que essa não esteja inserida no SICAF, será concedido a licitante o prazo disposto no item 8.3 do edital para que a mesma providencie a emissão do documento, conforme instrumento convocatório.

9.8.8.1.1. Tal prerrogativa será concedida como medida excepcional, visto que a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante não está inserida no rol de documentos de habilitação elencados no art. 28 da Lei nº 8.666/93, no entanto, a mesma é essencial à complementação da auto declaração da licitante como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para utilização dos benefícios conferidos Pela Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.8.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogara licitação.

9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos **Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia** do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.9.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.9.7. caso o licitante detentor da menor taxa seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social de 2022, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.2. Serão considerados na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal; ou
- c) registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- d) pelo Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em órgão equivalente, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento.

9.10.3. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

9.10.4. Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

9.10.5. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

9.10.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.10.7.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

9.10.8. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados no órgão competente, na forma da Lei, e assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.10.9. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

9.10.10. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

9.10.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.

9.10.11.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos neste Edital.

9.10.11.2. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço de gerenciamento de frotas em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção (preventiva e corretiva), no valor mínimo de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O

prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, 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, com o percentual de desconto atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, contendo as especificações detalhadas do objeto, indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento e, ainda, a seguinte documentação complementar:

10.2. 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.

10.3. Os descontos na taxa de administração deverão ser expressos em duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso, de acordo com o item 5.2.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os algarismos e o percentual por extenso, prevalecerá o segundo.

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

10.8. 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.

10.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o percentual de desconto na taxa de administração e os documentos complementares, estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.10. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do desconto na

taxa de administração, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.11. Os documentos poderão ser encaminhados com autenticação digital ou cópia simples.

10.12. Quando encaminhados em cópia simples, a licitante deverá apresentar, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora, cópia dos documentos devidamente autenticada por cartório competente, ou por cópia simples mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro, com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura de Deodápolis - MS, no endereço já descrito no preâmbulo.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

11.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este edital.

11.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

11.3. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser apresentado por forma eletrônica, pelo e-mail editaisprefeituradeodapolis@gmail.com, pela plataforma eletrônica da BLL ([Bolsa de Leilões e Licitação](#)) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Francisco Alves da Silva, nº 443, Centro, Deodápolis - MS, CEP 79.790-000, no horário de 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas no Setor de Licitação,.

11.4. Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento for enviado ao Pregoeiro, exclusivamente por escrito ou em formato digital não editável, também deverá ser enviado formato Word (doc ou docx), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no Portal da BLL.

11.5. Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos interpostos após os prazos previstos no subitem 11.1, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no subitem 11.4 deste Edital.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11.9. Com o fito de evitar sucessivas impugnações que inviabilizam a contratação de interesse da Administração, após a republicação do Edital não poderá o licitante apresentar nova impugnação de item/cláusula não impugnados quando da sua primeira publicação, posto que superada a oportunidade de fazê-lo. Portanto, poderá ser objeto de impugnação tão somente o que tenha sido inovado no texto editalício.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 11.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4. Recursos interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

12.5. Não será concedido, a critério do (a) Pregoeiro(a), prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereços eletrônicos www.bll.org.br e www.deodapolis.ms.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

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

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

13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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 artigo 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia adicional de execução para a presente contratação.

16. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual adicional dos bens fornecidos na presente contratação.

16.2. A garantia a ser exigida do fornecedor será a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis), (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três), dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

18. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Prefeitura poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Deodápolis.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. referida Nota está substituindo o contrato;

18.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

18.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Deodápolis, conforme o caso, previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

18.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta a registros eletrônicos públicos para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do Município de Deodápolis - MS, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no artigo 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do artigo 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

18.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro em bancos de dados públicos, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

18.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1. A taxa de Administração é irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços e do contrato.

19.2. Poderá haver Revisão Contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato.

19.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data do aceite da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.4. A revisão será precedida de pesquisa previa de mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

19.5. A Contratante deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado no processo.

19.6. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro da taxa inicialmente estabelecida, a contratante, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do

contrato/ata, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

19.7. No ato de negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro da ata e/ou do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

19.8. Na ocorrência da taxa registrada tornar-se superior àquelas praticadas pelo mercado, caberá a Gerenciadora da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as seguintes providências:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução da taxa de administração originalmente registrada e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

20. RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. PAGAMENTO

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

23.1.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

23.1.6. Não manter a proposta;

23.1.7. Cometer fraude fiscal;

23.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

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

23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Deodápolis - MS, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

23.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na Contratante.

23.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

23.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município de Deodápolis - MS, observado o princípio da proporcionalidade.

23.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 17 Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Licitação.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.4. No julgamento das propostas e da 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.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, que não estiverem definidos como dias úteis ou corridos, será considerada como dias corridos, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o foro de Deodápolis - MS, com exclusão de qualquer outro.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO - I	Modelo da Proposta de Preços
ANEXO - II	Termo de Referência
ANEXO - III	Declarações Unificada
ANEXO - IV	Informações Adicionais
ANEXO - V	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO - VI	Minuta do Contrato

Deodápolis - MS, 29 de novembro de 2023.

JEAN CARLOS SILVA GOMES
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - I

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da empresa:.....
CNPJ Nº:Inscrição Estadual nº:.....
Endereço:.....
Fone:.....E-mail:.....
Sócio Responsável Contrato:.....
CPF nº:RG nº:órgão exp:
Endereço:.....
Fone:E-mail:
Nome do banco, agência e número da conta bancária:.....

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, ____ de ____ de 2023.

À Comissão Permanente de Licitações - Município de Deodápolis - MS

Referente: Pregão Eletrônico nº 14/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores, nossa proposta de preços relativa ao **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA** para atendimento das secretarias, agências e gabinete da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, **de acordo com as condições, especificações e quantitativos, estabelecidos no Termo de Referência - Anexo II do Edital**, como segue:

Item	Descrição	Peças	Serviços	Valor Estimado
1	Gabinete do Prefeito	80.000,00	35.000,00	115.000,00
2	Secretaria Municipal de A. Social.	8.800,00	6.200,00	15.000,00
3	Coordenadoria de Defesa Civil	50.000,00	20.000,00	70.000,00
4	Secretaria Municipal de Infraestrutura.	1.100.000,00	280.000,00	1.380.000,00
5	Departamento de Produção	100.000,00	40.000,00	140.000,00
6	Fundo Municipal de Habitação.	6.000,00	9.000,00	15.000,00
7	Secretaria Municipal de Educação.	370.000,00	180.00,00	550.000,00
9	Fundo Municipal de Trânsito.	6.000,00	4.000,00	10.000,00
10	Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer	25.000,00	15.000,00	40.000,00
11	Secretaria Municipal de Saúde.	450.000.00	200.000,00	650.000,00
VALOR A SER ADMINISTRADO R\$				2.985.000,00
10	Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva - Taxa de Administração.			%
	TOTAL GERAL R\$			

O valor total a ser administrado de acordo com o objeto Anexo I é de R\$ 2.985,000,00 (dois milhões novecentos e oitenta e cinco mil reais), com a apresentação de desconto na taxa de administração de% (..... por cento), resultando no valor total proposto de R\$ (.....) .

- I. Esta empresa se compromete a executar os serviços conforme as especificações e exigências do Edital e seus anexos, bem como do contrato a ser celebrado.
- II. No percentual de desconto da taxa de administração da proposta estão incluídas todas as despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo para os fornecimentos, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.
- III. O Prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta dias), contados a partir de sua aceitação.
- IV. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

Atenciosamente

┌

┐

└

┘

Assinatura e carimbo do responsável legal

Observação:

A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. O modelo de proposta deste anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.

ANEXO II**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com a utilização de cartão magnético de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção (preventiva e corretiva) em geral dos veículos oficiais e equipamentos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Do Julgamento, Prazo, Valor e Taxa:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Referencial R\$
01	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO - Prestação de Serviços de Implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com a utilização de cartão magnético de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção (preventiva e corretiva) em geral dos veículos oficiais e equipamentos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS.	Meses	12	2.985.000,00
	Total a ser administrado R\$			2.985.000,00
02	Taxa de Administração 2 % (dois por cento) negativo			

*A tabela acima está em mês - pois irá atender 12 meses

Valores Estimados para contratação			
Secretaria	Aquisição de Peças (12 meses)	Prestação de Serviços (12 meses)	Total
Gabinete do Prefeito	80.000,00	35.000,00	115.000,00
Secretaria Munic. de Assistência Social.	8.800,00	6.200,00	15.000,00
Coordenadoria de Defesa Civil	50.000,00	20.000,00	70.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura.	1.100.000,00	280.000,00	1.380.000,00
Departamento de Produção	100.000,00	40.000,00	140.000,00
Fundo Municipal de Habitação.	6.000,00	9.000,00	15.000,00
Secretaria Municipal de Educação.	370.000,00	180.000,00	550.000,00
Fundo Municipal de Trânsito.	6.000,00	4.000,00	10.000,00
Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer	25.000,00	15.000,00	40.000,00
Secretaria Municipal de Saúde.	450.000,00	200.000,00	650.000,00
Total Global R\$			2.985.000,00

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gerenciamento de manutenção e peças para frota.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6 O contrato terá vigência por 12 meses, podendo ser prorrogável de acordo com Art.57, inciso II da Lei Federal n. 8.666/93.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice do processo.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação estão detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste processo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A implantação do sistema (software) de gerenciamento integrado;
- b) Treinamento do pessoal pelo período de 30 dias e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, bem como treinamento contínuo em casos de atualizações, bem como em situações de troca ou alternância de servidores públicos responsáveis pela operacionalização do contrato;
- c) disponibilização de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção e serviços nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS;
- d) O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de **cotações com estabelecimentos credenciados do mesmo ramo**, sendo necessário, no mínimo três fornecedores. Os serviços somente serão autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do menor preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa nesses parâmetros (Acórdão TCU 1456/2014- Plenário).
- e) Sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas e demais estabelecimentos correlatos.
- f) Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela Seção de Frotas da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, permitindo parametrização de emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.
- g) Credenciamento de oficina, lojas de peças e acessórios que atendam às exigências da contratação, em número que possibilite a competitividade para a escolha do melhor valor para a aquisição ou a prestação dos serviços.
- h) Como “serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos”, entende-se:

Mecânica Geral: Consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistemas de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;

Lanternagem: Consiste nos serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para choques, carrocerias, solda em geral e todos os outros serviços afins;

Pintura/Estufa: Consiste nos serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixas de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

Tapeçaria: Consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

Sistema Elétrico: Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (farol, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisas, chicotes e outros serviços afins);

Sistema hidráulico: Consiste nos serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulico dos veículos (freios, direção e outros serviços afins);

Serviço de recapagem de pneus: Consiste em raspar a banda de rodagem antiga e aplicar uma nova banda somente no topo do pneu. A nova banda de rodagem começa de um ombro do pneu e vai até o outro e todos os outros serviços afins;

Balanceamento, Alinhamento e Cambagem: Consiste nos serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

Suspensão: Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balança, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;

Reboque 24 (vinte e quatro) horas: Consiste nos serviços de socorro e/ou transporte através de veículo do tipo guincho, podendo ser dentro ou fora do Município. Em caso de reboque de veículo, ele deverá ser encaminhado para oficina credenciada mais próxima de acordo com o tipo do veículo rebocado e o problema mecânico apresentado.

Instalação de acessórios: Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como o conserto e instalação de acessórios de som e imagem;

Vidraceiro: Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros, substituição e instalação de películas automotivas, polimentos de pára-brisas e todos os outros serviços afins;

Ar-condicionado: Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine e todos os outros serviços afins;

Despachante: Consiste nos serviços de emplacamento de veículos novos ou em casos de transferências de titularidade;

Plotagem: Consiste no serviço de adesivagem e envelopamento e todos os outros serviços afins;

Troca de óleo: Fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio, e da direção hidráulica, com substituição dos filtros (ar e óleo);

Complemento de óleo: Complemento do nível do óleo quando necessário e ainda não for o tempo adequado à troca completa;

Demais serviços: Outros serviços, mediante autorização expressa da administração neste caso representado pelo motorista que efetivará a transação mediante uso de senha pessoal, que se façam necessários para o funcionamento do veículo de forma segura até o seu encaminhamento a uma oficina credenciada.

6.2 A prestação dos serviços acima mencionados deverá atender a atual frota do Município de Deodápolis-MS e outros veículos automotores e equipamentos diversos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota e os sob responsabilidade os locados.

6.3 O Sistema Tecnológico a ser implantado pela fornecedora deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento da manutenção da frota de veículos, tratores e equipamentos diversos.

6.4 Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de oficinas credenciadas pela fornecedora, sendo de responsabilidade da Contratada a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

6.5 DA DECLARAÇÃO DA REDE DE EMPRESAS:

6.5.1 A empresa contratada deverá apresentar, no prazo de 20 dias úteis, após a assinatura do contrato, uma relação mínima de empresas credenciadas na região de Deodápolis/MS, cidade de Campo Grande/MS, Ivinhema/MS, Nova Andradina/MS, Glória de Dourados/MS e cidade de Dourados/MS. Visando a busca pelo melhor preço durante a execução do contrato, a contratada deverá apresentar no mínimo:

a) 08 empresas credenciadas para peças e prestação de serviço na Região de Deodápolis/MS (Região: Ivinhema, Glória de Dourados, Nova Andradina) (04 empresas de peças e 04 de

prestação de serviço);

b) 10 empresas credenciadas para peças e prestação de serviço no Município de Dourados/MS (05 empresas de comércio de peças e 05 empresas de prestação de serviço);

c) 12 empresas credenciadas para peças e prestação de serviço no Município de Campo Grande/MS (06 empresas de comércio de peças e 06 empresas de prestação de serviço).

6.6 DO CONTROLE DA SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO:

6.6.1 Deverão ser observados, dentre outros, os seguintes procedimentos de controle:

a) Fica a critério do(s) gestor(es) do contrato de maneira formal o cadastramento de servidores para autorizarem os serviços;

b) Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida a Seção de Frotas da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS.

c) Será indicado via decreto/portaria um profissional responsável pela realização dos serviços via sistema, que ficará centralizado na Prefeitura Municipal de Deodápolis, o qual receberá as demandas das Secretarias através de Comunicado Interno, e o mesmo ficará responsável pela inserção dos serviços no sistema e demais providências.

6.7 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA REDE CREDENCIADA

a) Será indicado via decreto, um profissional responsável pela realização dos serviços via sistema, que ficará centralizado na Prefeitura Municipal de Deodápolis, o qual receberá as demandas das Secretarias através de Comunicado Interno, e o mesmo ficará responsável pela inserção dos serviços no sistema e demais providências.

b) O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de **cotações com estabelecimentos credenciados do mesmo ramo**, sendo necessário, no mínimo três fornecedores. Os serviços somente serão autorizados e pagos após comprovação da vantagem do menor preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa nesses parâmetros (Acórdão TCU 1456/2014- Plenário).

b-1) A aferição de que o custo está dentro do preço praticado no mercado é realizada com consultas pelo funcionário do Setor de Frotas nos sites das montadoras de veículo, ou pesquisa rápida no buscador de informação da rede mundial de internet; caso esteja dentro do parâmetro e houver disponibilidade financeira, a compra é aprovada, é o mecanismo de fiscalização a ser utilizado visando minimizar/acabar com a ocorrência de eventuais cobranças indevidas.

c) Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pelo fiscal de contrato que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

d) As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual material está sendo adquirido.

e) O Contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.

f) A fiscalização de preços ficará a cargo do setor de frotas, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço à vista.

g) A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

h) Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização do setor de frotas, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ela submetida.

6.8 DO PAGAMENTO DA REDE CREDENCIADA

6.8.1 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

6.8.2 A CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa de cadastramento ou recadastramento da rede de estabelecimentos credenciados, podendo ser cobrada apenas a taxa constante do item d, quando a rede efetivamente fornecer algum produto ou serviço para a CONTRATANTE.

6.8.3 A CONTRATADA deverá reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados pelo valor ajustado entre as partes em até 10 (dez) dias após o recebimento pelos serviços prestados, tendo em vista que o Município de Deodápolis-MS, não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar comprovação no mês subsequente.

6.8.4 A taxa máxima que poderá ser cobrada dos credenciados, pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 7% (sete por cento) aplicado sobre os valores dos itens.

O Tribunal de Contas da União examinando a temática da inserção de cláusula estabelecendo o limite máximo para a taxa de administração a ser cobrada da rede credenciada, entendeu pela possibilidade, conforme Acórdão n. 2312/2022. Já explicado no ETP.

6.9 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados.

b) Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador -servidor autorizado pela Prefeitura Municipal de Deodápolis- MS - mediante opções de execução oferecidas (menus).

c) A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso ao sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS.

d) A Contratada tornará disponível acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos que a integram.

e) O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

f) O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a seis horas.

g) O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida ao gestor designados pela administração.

h) As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais.

i) Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados, dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

j) As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

l) As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

m) 12 (doze) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

n) 06 (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

I. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 12 (doze) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses;

II. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

a. Substituir o material defeituoso;

b. Corrigir defeitos de fabricação;

c. Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação da

Seção de Segurança e Transporte.

d. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser reembolsados pela contratada, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS e tais prestadores de serviços.

e. O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

f. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o gestor do contrato serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 As Notas Fiscais das despesas realizadas deverão ser emitidas em nome da contratada, para posterior ressarcimento mensal pela contratante, conforme entendimento já validado pelo TCU (Acórdão 2015/2020).

7.2 Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser reembolsados pela contratada, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e tais prestadores de serviços.

7.3 A CONTRATADA deverá reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados pelo valor ajustado entre as partes em até 10 (dez) dias após o recebimento pelos serviços prestados, tendo em vista que o Município de Deodápolis/MS, não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar comprovação no mês subsequente.

7.4 A taxa máxima que poderá ser cobrada dos credenciados, pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 7% (sete por cento) aplicado sobre os valores dos itens (Justificado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo).

8 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Implantação do sistema (software) de gerenciamento integrado e treinamento do pessoal pelo período de 30 dias e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, bem como treinamento contínuo em casos de atualizações, bem como em situações de troca ou alternância de servidores públicos responsáveis pela operacionalização do contrato (custos com deslocamento; hospedagem é por conta da contratada);

8.2 A Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios outras decorrentes.

8.3 A Contratada deverá fornecer os treinamentos necessários aos serviços que operarão o sistema, sem custos adicionais ao Contratante.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a

utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

10.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do

menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.21 Assegurar à CONTRATANTE:

10.22 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.23 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.24 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

13.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de

alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

13.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9 A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.10 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15 O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante após a prestação dos serviços e mediante a entrega da Nota Fiscal, e ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2 A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, com os destaques no rodapé da NF dos impostos a ser retido na fonte no caso do IRRF.

15.3 Deverá acompanhar a Nota Fiscal a fatura/nota fiscal da rede credenciada da Contratada os serviços realizados, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, com consolidação financeira dos serviços executados.

15.3.1 Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser reembolsados pela contratada, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e tais prestadores de serviços. A CONTRATADA deverá

reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados pelo valor ajustado entre as partes em até 10 (dez) dias após o recebimento pelos serviços prestados, tendo em vista que o Município de Deodápolis/MS, não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar comprovação no mês subsequente.

A taxa máxima que poderá ser cobrada dos credenciados, pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 7% (sete por cento) aplicado sobre os valores dos itens (Justificado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo).

15.4 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

15.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.9 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.11 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.12 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

15.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.15.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.17 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativado órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 A taxa de Administração é irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços e do contrato.

16.2 Poderá haver Revisão Contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato.

16.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data do aceite da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

16.4. A revisão será precedida de pesquisa previa de mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

16.5. A Contratante deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado no processo.

16.6. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro da taxa inicialmente estabelecida, a contratante, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do contrato/ata, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

16.7. No ato de negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro da ata e/ou do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

16.8. Na ocorrência da taxa registrada tornar-se superior àquelas praticadas pelo mercado, caberá a Gerenciadora da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as seguintes providências:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução da taxa de administração originalmente registrada e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) **Multa de:**
 - b.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - b.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - b.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).
 - b.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - b.7 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- c) **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) **Sanção de impedimento** de licitar e contratar com a contratante pelo prazo de até cinco anos.
 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.
- e) **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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 As sanções previstas nos subitens c, d e e poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da contratante e cobrados judicialmente.

- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

17.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de fornecedores do Município.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3 A qualificação técnica será:

a) Comprovação da capacidade técnico-operacional para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a-1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a-2) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção (preventiva e corretiva), no valor mínimo de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a) Desconto global na taxa de administração

18.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1 O custo estimado da contratação consta no anexo I Proposta de Preços.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1 As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas nos orçamentos: 1 - Fundo Municipal de Segurança Transporte e Turismo, 14 - Fundo Municipal de Segurança Transporte e Turismo de Deodápolis, Projeto de Atividade 2.002, Fonte 500. 1 - Fundo Municipal de A. Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação e Cidadania, 24 - Fundo Municipal de Assistência Social, Projeto de Atividade 2.004, 2.005 2.010 e 2.061, Fonte 500 e 660. 13 - Departamento de Educação, 7 - Secretaria Municipal de Educação, Projeto de Atividade 2.032, Fonte 500 e 571. 0901800001- Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 2.068, 2.069, 2.076, 2.077 e 2.082, Fonte 500, 600, 621 e 899. 16 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 8 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 1 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Projeto de Atividade 2.051, Fonte 500. 1 - Fundo Municipal de Habitação e Integração Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social, 27 - Fundo Municipal de Habitação e Integração Social, Projeto de Atividade 2.000, Fonte 500. 1 - Gabinete do Prefeito, 2 - Executivo, Projeto de Atividade 2.055, Fonte 500. 11 - Departamento de Produção, 2 - Executivo, 9 - Agencia Municipal de Produção, Projeto de Atividade 2.058, Fonte 500. 5 - Coordenadoria de Defesa Civil, 2 - Executivo, Projeto de Atividade 2.059, Fonte 500. 0601000010 - Departamento de Infraestrutura, Projeto de Atividade 2.086, Fonte 500 e 1.799. 0901800001 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 2.068, 2.069, 2.076, 2.077, e 2.082, Fonte 500, 600, 621 899 3.3.90.30.00 - Material de Consumo e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ. **E a que couber no exercício seguinte.**

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Deodápolis - MS, ____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura Rep. Legal da empresa
CNPJ/

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

PROCESSO Nº 162/2023

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CIDADE / ESTADO:	
BANCO:	
CONTA CORRENTE:	
AGÊNCIA:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	
PROFISSÃO:	
ESTADO CIVIL:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CIDADE / ESTADO:	
E-MAIL:	

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 162/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

O MUNICIPIO DE DEODAPOLIS - MS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.903.176/0001- 41, com sede Administrativa na Av. Francisco Alves da Silva nº 443, centro, CEP 79.790 - 000, **GERENCIADOR** desta ata, sendo participantes as, **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, representada pelo Sr....., brasileiro, casado, Secretário de Infraestrutura, residente e domiciliado a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portadora do RG n..... SSP/....., CPF n....., **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada pelo Sr....., brasileiro, solteiro, Secretário de Saúde, residente e domiciliado a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portador do RG n..... SSP/....., CPF n....., **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pelo Sr....., brasileiro, casado, Secretário Municipal de Educação, residente e domiciliado a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portador do RG n..... SSP/....., CPF n....., **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE**, representada pelo Sr....., brasileiro, casado, Secretário Municipal de Esporte, residente e domiciliado a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portador do RG n..... SSP/....., CPF n....., **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, representada pela Sr^a....., brasileira, casada, Secretário Municipal de A. Social, residente e domiciliada a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portadora do RG n..... SSP/....., CPF nº....., **AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**, representada pelo Sr....., brasileiro, casado, Diretor Presidente da Agência AMHA, residente e domiciliado a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portador do RG n..... SSP/....., CPF n....., **AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO**, representada pela Sr^a....., brasileira, casada, Diretora Presidente da Agência AGETTRAN, residente e domiciliada a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portadora do RG n..... SSP/....., CPF n..... e o **GABINETE DO PREFEITO**, representada pelo Sr....., brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado a Rua..... nº, Bairro....., na cidade de - MS, portador do RG n..... SSP/....., CPF n....., doravante denominadas **PARTICIPANTES** e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORA/COMPROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 14/2023**, autorizado pelo **Processo Licitatório nº 162/2023**.

DETENTORA/COMPROMITENTE/FORNECEDORA:

Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na Rua....., nº....., CEP, na cidade...../....., neste ato representado pelo **Sr**....., profissão..... brasileiro, estado civil....., portador do RG nº..... SSP/..... e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na Rua..... nº, Jardim/Bairro....., CEP, na cidade de/.....

DO REGISTRO: Entre as partes nomeadas e qualificadas, fica ajustado a presente Ata de Registro de Preços, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril 2018, Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas atualizações e, subsidiariamente, no couber, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Termo de Homologação de _____/_____/2023, tudo constante no Processo Licitatório nº 162/2023, do qual passa a fazer parte integrante a esta Ata de Registro de Preços e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com a utilização de cartão magnético de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção (preventiva e corretiva) em geral dos veículos oficiais e equipamentos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo II do Edital de Pregão Eletrônico nº 14/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. A existência de taxa de administração registrada não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar na totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total estimado e a taxa de administração registrados, as especificações do objeto, a quantidade estimada, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA DETENTORA:				
Item	Descrição	Peças	Serviços	Valor Estimado
1	Gabinete do Prefeito	80.000,00	35.000,00	115.000,00
2	Secretaria Municipal de A. Social.	8.800,00	6.200,00	15.000,00
3	Coordenadoria de Defesa Civil	50.000,00	20.000,00	70.000,00
4	Secretaria Municipal de Infraestrutura.	1.100.000,00	280.000,00	1.380.000,00
5	Departamento de Produção	100.000,00	40.000,00	140.000,00
6	Fundo Municipal de Habitação.	6.000,00	9.000,00	15.000,00
7	Secretaria Municipal de Educação.	370.000,00	180.00,00	550.000,00
9	Fundo Municipal de Trânsito.	6.000,00	4.000,00	10.000,00
10	Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer	25.000,00	15.000,00	40.000,00
11	Secretaria Municipal de Saúde.	450.000.00	200.000,00	650.000,00
VALOR A SER ADMINISTRADO R\$				2.985.000,00
10	Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva - Taxa de Administração.			%
	TOTAL GERAL R\$			

2.2 A taxa de administração é fixa e irrevogável durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

3. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Prefeitura de Deodápolis - MS é o Órgão Gerenciador responsável gerenciamento desta Ata de Registro de Preços dele decorrente.

3.2 Esta Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração municipal de Deodápolis - MS, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 e 9.488, de 2018.

3.3 Caberá ao fornecedor(es) beneficiário(s) desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

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

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

3.8 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4. VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, não podendo ser prorrogada.

4.2 Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecendo o disposto no art. 57 da Lei 8.666/1993.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 O Órgão Contratante realizará pesquisa de mercado, em um intervalo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6 Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato.

5.7 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data do aceite da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

5.8 A revisão será precedida de pesquisa previa de mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

5.9 A gerenciadora deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.10 No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro da taxa de administração inicialmente estabelecida, a gerenciadora, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento da ata, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

5.11 No ato de negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

5.12 O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.12.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.12.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.12.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.12.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.13 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.12.1, 5.12.2 e 5.12.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

5.14.1. por razão de interesse público; ou

5.14.2. a pedido do fornecedor.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante após a prestação dos serviços e mediante a entrega da Nota Fiscal, e ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2 A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, com os destaques no rodapé da NF dos impostos a ser retido na fonte no caso do IRRF.

6.3 Deverá acompanhar a Nota Fiscal a fatura/nota fiscal da rede credenciada da Contratada os serviços realizados, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, com consolidação financeira dos serviços executados.

6.3.1. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser reembolsados pela contratada, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e tais prestadores de serviços. A CONTRATADA deverá reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados pelo valor ajustado entre as partes em até 10 (dez) dias após o recebimento pelos serviços prestados, tendo em vista que o Município de Deodápolis/MS, não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar comprovação no mês subsequente.

6.4 A taxa máxima que poderá ser cobrada dos credenciados, pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 7% (sete por cento) aplicado sobre os valores dos itens (Justificado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do processo).

6.5 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

6.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.8 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.10 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.12 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.13 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

6.15 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.17 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

6.19 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativado órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

6 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os critérios de execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

- 8.1. Administração e controle da Ata de Registro de Preços.
- 8.2. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais e serviços registrados, para fins de controle do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 8.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 8.4. Dar preferência de contratação com detentor de registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação
- 8.5. Receber os objetos de acordo com as especificações.
- 8.6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no presente. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 8.7. Comunicar a empresa Detentora, quando da apresentação de defeitos nos objetos, para a sua devida substituição.
- 8.8. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega, observando os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 8.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 8.10. Aplicar as penalidades regulamentares e atinentes à presente aquisição.
- 8.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução dos serviços.
- 8.12. Demais obrigações que não constem neste, estão previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Gerenciadora, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Gerenciadora autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Detentora, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema BLL ou em outro sistema público, a Detentora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela execução do objeto, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Gerenciadora.

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Gerenciadora ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como, aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Gerenciadora, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência desta.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Gerenciadora, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. Manter durante toda a vigência desta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução desta, a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Detentora houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desta.

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Gerenciadora.

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.22. Assegurar à GERENCIADORA, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos pela Contratante, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Gerenciadora distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida pela Contratante e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução desta, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Gerenciadora, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.23. Orientar os credenciados quanto à responsabilidade destas pelo descarte dos itens considerados lixo tecnológico, devendo dar-lhes destinação final ambientalmente adequada.

9.24. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá orientar as Credenciadas de efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme
- c) artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

9.25. A Contratada deverá orientar as Credenciadas que não serão permitidas formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

9.26. A Detentora, por meio de suas credenciadas, deverá orientá-las quanto ao adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao

respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

9.27. Orientar as credenciadas no sentido de que as pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

9.28. Orientar as credenciadas no sentido de que as embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela Detentora e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

9.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Termo de Referência, devendo a Detentora relatar à Gerenciadora toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.31. Compromete-se a informar, através de documento fundamentado, os casos em que o defeito do equipamento/móvel, tenha sido causado por falta de zelo do servidor.

9.32. Indicar pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução desta, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Gerenciadora caso ocorra a substituição deste;

9.33. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratado, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Gerenciadora;

9.34. Enviar a Nota Fiscal de acordo com prazos e condições estabelecidas neste termo.

9.34.1. As empresas da rede credenciada devem emitir as notas fiscais em nome da Prefeitura Municipal de Deodápolis, tendo em vista ser ela a tomadora dos serviços.

9.34.2. Cabe à gerenciadora contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

9.35. Enviar mensalmente a tabela demonstrativa de retenções tributárias.

10 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

20.2 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro correrão a cargo das dotações orçamentárias: 1 - Fundo Municipal de Segurança Transporte e Turismo, 14 - Fundo Municipal de Segurança Transporte e Turismo de Deodápolis, Projeto de Atividade 2.002, Fonte 500. 1 - Fundo Municipal de A. Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação e Cidadania, 24 - Fundo Municipal de Assistência Social, Projeto de Atividade 2.004, 2.005 2.010 e 2.061, Fonte 500 e 660. 13 - Departamento de Educação, 7 - Secretaria Municipal de Educação, Projeto de Atividade 2.032, Fonte 500 e 571. 0901800001- Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 2.068, 2.069, 2.076, 2.077 e 2.082, Fonte 500, 600, 621 e 899. 16 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 8 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e

Turismo, 1 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Projeto de Atividade 2.051, Fonte 500. 1 - Fundo Municipal de Habitação e Integração Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social, 27 - Fundo Municipal de Habitação e Integração Social, Projeto de Atividade 2.000, Fonte 500. 1 - Gabinete do Prefeito, 2 - Executivo, Projeto de Atividade 2.055, Fonte 500. 11 - Departamento de Produção, 2 - Executivo, 9 - Agencia Municipal de Produção, Projeto de Atividade 2.058, Fonte 500. 5 - Coordenadoria de Defesa Civil, 2 - Executivo, Projeto de Atividade 2.059, Fonte 500. 0601000010 - Departamento de Infraestrutura, Projeto de Atividade 2.086, Fonte 500 e 1.799. 0901800001 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 2.068, 2.069, 2.076, 2.077, e 2.082, Fonte 500, 600, 621 899 3.3.90.30.00 - Material de Consumo e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ.

E a que couber no exercício seguinte.

11 DAS PENALIDADES

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

11.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

11.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nesta ata, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12 CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais para execução do objeto, tais como os prazos e recebimento, as obrigações da Gerenciadora e do Detentor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus Anexos.

12.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, nos termos do art. 12, § 1º, do Decreto nº 7.892/2013.

13 DO FORO

13.1. Fica eleito do Foro da Comarca de Deodápolis - MS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Deodápolis - MS, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/Secretaria Municipal de Educação
Contratante/ Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/Secretaria Municipal de Infraestrutura
Contratante/ Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/Secretaria Municipal de Esporte
Contratante/ Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/Secretaria Municipal de Saúde
Contratante/ Ordenadora de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/Secretaria Municipal de A. Social
Contratante/ Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/Agência Municipal de Habitação
Contratante/ Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/Agência Munic. de Segurança Trasp. e Trânsito
Contratante/ Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/Gabinete do Prefeito
Contratante/ Ordenador de Despesas

EMPRESA DETENTORA:

Representante:

Nome:
CPF:.....
RG:.....SSP/.....
Empresa:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

MINUTA DO CONTRATO Nº /2023.

Contratação de Serviços de Implantação, Intermediação e Administração de Sistema Informatizado e Integrado, com a utilização de cartão magnético de Gerenciamento.

CONTRATANTES: "O MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio da Secretaria/Fundo Municipal de _____, neste ato representada por seu titular e Ordenador de Despesas o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, Diretora Municipal de _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, neste Município, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), na Rua _____, na cidade de _____ de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em resultado da licitação instaurada na modalidade **Pregão Eletrônico nº 14/2023 - Processo nº 155/2023** e as demais especificações e condições constantes neste contrato, no edital e seus anexos, que será regido pela Lei Federal nº 10.024/2019; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir:

Da Fundamentação Legal: O presente contrato é regido pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações e Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e decorre do Processo Licitatório nº 162/2023 e seus anexos, modalidade Pregão Eletrônico 14/2023, realizado em 14/12/23.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1. O presente contrato tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) EM GERAL DOS VEÍCULOS OFICIAIS E EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos no Termo de Referência – Anexo II do Edital, conforme discriminado abaixo:

Descrição	Peças	Serviços	Valor Estimado
Gabinete do Prefeito			
Secretaria Municipal de A. Social.			
Coordenadoria de Defesa Civil			

Secretaria Municipal de Infraestrutura.			
Departamento de Produção			
Fundo Municipal de Habitação.			
Secretaria Municipal de Educação.			
Fundo Municipal de Trânsito.			
Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer			
Secretaria Municipal de Saúde.			
VALOR A SER ADMINISTRADO R\$			
Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva - Taxa de Administração.			%

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1- O valor total deste contrato é estimado em R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), com taxa de administração de% (.....) que será pago de acordo com os serviços executados e devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1- O presente contrato terá vigência de XX (XX) meses, iniciando em XX/XX/2023 e término em XX/XX/202....., sendo permitida sua prorrogação nas hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O valor monetário do presente contrato correrá a cargo da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante após a prestação dos serviços e mediante a entrega da Nota Fiscal, e ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2 A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, com os destaques no rodapé da NF dos impostos a ser retido na fonte no caso do IRRF.

5.3 Deverá acompanhar a Nota Fiscal a fatura/nota fiscal da rede credenciada da Contratada os serviços realizados, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, com consolidação financeira dos serviços executados.

5.4 Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser reembolsados pela contratada, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS e tais prestadores de serviços. A CONTRATADA deverá reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados pelo valor ajustado entre as partes em até 10 (dez) dias após o recebimento pelos serviços prestados, tendo em vista que o Município de Deodápolis/MS, não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar comprovação no mês subsequente.

5.5 A taxa máxima que poderá ser cobrada dos credenciados, pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 7% (sete por cento) aplicado sobre os valores dos itens (Justificado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do processo).

5.6 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que

trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

5.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.9 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.11 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.13 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.14 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

5.16 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.18 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.20 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativado órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

CLAÚSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 – A taxa de administração é fixa e irrevogável no prazo de um ano contado da data de limite da aceitação das propostas.

6.2 - Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica deste contrato.

6.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de aceitação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 - Não haverá exigência de garantia adicional contratual da execução dos itens fornecidos nesta contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - Os critérios de execução e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

9.5 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

9.7 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.9 - A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10 - Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11 - O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.12 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.13 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.14 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.15 - O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.16 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

10.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

10.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas por este contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.8 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como, aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência deste contrato.

10.11 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

10.12 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.13 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.15 - Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.16 - Cumprir, durante todo o período de execução deste contrato, a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.

10.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.20 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.21 - Assegurar á Contratante

10.21.1 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos pela Contratante, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.20.2 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida pela Contratante e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução deste contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.22 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato.

11.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.11.1 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.11.2 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.6.3 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato.

11.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.9 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

12.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) **Multa de:**

b.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

b.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

b.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

b.7 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) **Sanção de impedimento** de licitar e contratar com a contratante pelo prazo de até cinco anos.

- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1.

e) **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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 - As sanções previstas nos subitens c, d e e poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por	

3	empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

12.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da contratante e cobrados judicialmente.

- a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de fornecedores do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCINDIBILIDADE

13.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato;

13.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES

14.1 - É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

15.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, I, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A CONTRATANTE fiscalizará os serviços prestados e verificará o cumprimento das especificações do objeto de acordo com termo de referência;

16.2 A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

16.3 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

16.4. Ficará designado o servidor _____ nomeado pelo Decreto nº...../202..... para exercer a função de Gestor do Contrato e o servidor _____ nomeado pelo Decreto nº...../202..... para exercer a função de Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520 de 2002, Decreto 10.024/19 e Lei Federal nº 8.666 de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial e nos demais meios de comunicação, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente à matéria.

18.2 - O presente Contrato se vincula ao Termo de Referência da Contratante e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Deodápolis - MS, _____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF