Edital com **EXCLUSIVIDADE** à participação de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual - MEI**, em atendimento ao disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 03/2019

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, através da **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.117.601/0001-20, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº. 42, Centro, Cedro de São João, Estado de Sergipe, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através de sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 07/2019, de 02 de Janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM"**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, o Decreto Municipal nº 209/2017, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão e o Sistema de Registro de Preços no município, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações correlatas.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto é a Locação de Carro de Som e Equipamento (tipo trator), em atendimento a Prefeitura Municipal de Cedro de São João, que integrarão o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com o Anexo I que é parte integrante deste Edital.

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município de Cedro de São João, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada as devidas cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

## 3. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

3.1. São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I:** TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II:** MODELO DE PROPOSTA;

**ANEXO III:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO IV:** MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES;

**ANEXO V:** MODELO DE PROCURAÇÃO;

**ANEXO VI:** MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**ANEXO VII:** MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

## 4. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

**DATA: 18 DE ABRIL DE 2019**

**HORÁRIO LOCAL: 09h:00min**

**LOCAL DA SESSÃO: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Praça Getúlio Vargas, nº. 42, Centro, Cedro de São João/Se.**

Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitação - Endereço na Praça Getúlio Vargas, nº. 42, Centro, Cedro de São João/Se, no horário das 8 horas às 12 horas;

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Cedro de São João – Sergipe, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pela Pregoeira.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;

3. Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

6. Abertura do envelope “Documentação de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;

7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

## 5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital;
5.2 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
5.2.1 - A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

## 6. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar da presente licitação as ME/EPP interessadas do ramo do objeto da licitação, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 7.0 deste Edital.

6.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

6.3 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

6.3.1 - **A Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo licitante, empresário ou sociedade será efetuada exclusivamente mediante Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, emitida no corrente ano, conforme Art. 8º, da Instrução Normativa nº 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30 de abril de 2007, vedada a aceitação de qualquer outra forma de apresentação e deverá ser entregue na fase de credenciamento.**

6.3.2 - A licitante que declarar ser Microempresa ou empresa de Pequeno Porte e não comprovar tal condição na fase de credenciamento em conformidade com subitem 6.3.1 não se beneficiará do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ou seja, não participara desta licitação.

**6.3.3 – A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;**

6.4 - Não será admitida a participação na presente licitação interessados que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

6.4.1 - em processo de falência, sob concurso de credores; recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;

6.4.2 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.4.3 - estrangeiras que não funcionem no Brasil;

6.4.4 - que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

6.4.5 - que tenham como sócios servidores públicos do Município de Cedro de São João.

## 7. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**7.1.** O licitante poderá vir representado por seu administrador/proprietário ou por mandatário.

**7.2.** Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

**7.3.** O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, **principalmente para formular propostas, ofertar lances, apresentar recursos e impugnações.**

**7.4**. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

I – No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados: **a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto)**, **o qual deverá constar os poderes necessários a assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.**

II – Os mandatários por meio de procuração publica ou particular, no caso da ultima deverá apresentar o instrumento de mandato **com a firma do outorgante reconhecida**. **Juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial e documento de identidade.**

**7.5**. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se o que dispõe o item nº 7.6. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no **Anexo V deste edital**.

**7.6**. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

**7.7**. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em **original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira (ou servidor da equipe de apoio).**

**7.8. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou documentos de habilitação**.

## 8. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

**8.1**. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome da licitante e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2019**
**RAZÃO SOCIAL**
**CNPJ:**

**ENVELOPE nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2019**
**RAZÃO SOCIAL**
**CNPJ:**

**8.2.** Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subseqüente, conservando à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos ou pela Pregoeira.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1.** A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, digitada e impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome do licitante (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar:

a) o seguinte título: "**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2019 DA PREFEITURA DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE**".

b) o nome da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone, fac-símile e dados bancários;

c) especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido de acordo com o Anexo I – Termo de Referência;

d) cotação de preços em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo aos itens cotados, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, declarando que já estão inclusos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao serviço. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

e) **os preços unitários e totais dos itens**, e o preço global da proposta que deverá ser expresso em algarismo e por extenso, conforme Modelo de Proposta – Anexo II**,** deste Edital.

f) o prazo de execução dos serviços: **Iniciar a execução dos serviços no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviços**;

g) o prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dos envelopes.

**9.2.** Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

**9.3.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.

**9.4.** Não serão corrigidos pela pregoeira erros matemáticos que altere o valor unitário do item, no entanto poderá ocorrer a correção de erros matemáticos que altere o valor global do item, desde que mantido o valor unitário expresso na proposta.

**9.5.** Nas propostas que omitirem o prazo de validade da mesma, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 9.1, alínea "g".

**9.6**. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

**9.7**. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

**9.8.** A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### 10.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Atestado de capacidade técnica para o desempenho de atividade semelhante em características com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

### 10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes;

### 10.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida 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 os relativos a Seguridade Social - INSS (PORTARIA PGFN/RFB N° 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicilio ou sede da licitante,

pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicilio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (NR).

10.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1°, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.4.3. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.4. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a IV da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

**10.5. OUTROS ELEMENTOS:**

a) Declaração de que cumpre o disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do **anexo IV** deste edital;

10.5.1 Os documentos acima poderão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela pregoeira e sua equipe, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.**

10.5.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

10.5.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cujo pela sua própria natureza não contemplem o prazo de validade.

10.5.4. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações deste edital ou não provar sua regularidade serão inabilitados, salvo o disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

## 11. DO PROCEDIMENTO

**11.1.** No dia, hora e local mencionados neste ato convocatório, a pregoeira instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

**11.2.** Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo a pregoeira motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

**11.3.** Após o credenciamento, a empresas licitantes através de seus representantes deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar **uma declaração** (modelo no **Anexo III**), **fora dos envelopes**, **dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**. O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito para participação no certame**.

**11.3.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, à declaração acima.**

**11.3.2.** Se a licitante não apresentar a declaração citada no item 11.3, a Pregoeira autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, a Pregoeira, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

11.4. Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas aptas para a fase de lances, as empresas que, atenderem a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos;

11.5. Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

11.6. A Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR ITEM** e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

11.7.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

11.7.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

11.2.3. Ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

11.7.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

11.7.5. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.8. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do subitem anterior, será qualificado pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de valor do item mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

11.9. Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, ou seja, compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço por item, deverão, os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.

11.10. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de no máximo dois (2) minutos para oferta de seus lances.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.12. A Pregoeira poderá estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

11.12.1. A Pregoeira poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;

11.13. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor;

11.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente certame;

11.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.16. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.17. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

11.18. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

11.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

11.20. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subseqüentes na seqüência.

11.21. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, a Pregoeira franqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

11.22. Não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do item(ns) licitado(s);

11.23. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de adjudicação, para entregar(em), no Setor de Licitação desta Prefeitura, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado à licitante vencedora entregar a Pregoeira, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;

11.24. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, a Pregoeira, encaminhará os autos ao Prefeito deste Município de Cedro de São João – Sergipe, para fins de homologação do resultado da licitação;

11.25. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

11.26. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

11.27. Das reuniões relacionadas com o presente certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

11.28. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;

11.29. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

11.30. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada a Pregoeira no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

11.31. A Pregoeira e/ou o Prefeito deste Município de Cedro de São João - Sergipe poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o

atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

11.32. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

11.33. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, serão devolvidos aos licitantes, ficando os mesmos obrigados a apresentarem devidamente atualizados na data em que será designada uma nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

11.34. Concluída todas as etapas da licitação, as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

11.35. Após a adjudicação pela pregoeira do(s) vencedor (es) na sessão, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada será devolvida ao(s) seu(s) representantes. Acaso a adjudicação ocorra em momento posterior a sessão de julgamento das propostas e documentos de habilitação, ou não tenha a licitante representante na sessão para que se faça a devolução, o envelope com a documentação ficará sob a guarda a pregoeira devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, do qual o licitante terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Cedro de São João - Sergipe, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

## 12.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal n° 209/2017, da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/2002, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1 - Integra o presente instrumento (ANEXO VI) **o modelo da Ata de Registro de Preços** a serem celebradas.

12.1.2 - Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

12.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Cedro de São João - Sergipe, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de Cedro de São João - Sergipe.

12.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.2.3 - A pregoeira poderá incluir na Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem prestar os serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequencia de classificação do certame, no caso do

licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a administração poderá convocar esses licitantes para fazê-lo nas mesmas condições.

12.2.4 – Não ocorrendo o previsto no item anterior é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

12.3 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cedro de São João.

12.4- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá **pelo prazo de 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

12.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo serviço cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.8- O preço registrado e os respectivos prestadores serão divulgados na Imprensa Oficial, Site da Prefeitura e Quadro de Avisos da Comissão de Pregões da Prefeitura de Cedro de São João e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.9.1- O Município convocará o prestador para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.10- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto na Lei Federal n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/2002.

12.11- Antes de receber o pedido para prestar os serviços e caso seja frustrada a negociação, o prestador poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.12- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico financeira.

12.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item.

12.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais prestadores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

## 13. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

## 14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1. Automaticamente:

14.1.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

14.1.1.2. Quando não restarem prestadores registrados;

14.1.1.3. Pela Prefeitura Municipal de Cedro de São João, quando caracterizado o interesse público.

14.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

14.2.1. A pedido quando:

14.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

14.2.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cedro de São João, quando:

14.2.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.2.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

14.2.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

14.2.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.2.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.2.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

14.3. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Cedro de São João fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

**15.1**. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 03 (três) dias úteis anteriores ao dia do certame:

**15.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e no prazo de 02(dois) dias úteis, devendo ser entregue diretamente a pregoeira;

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

**15.2.** Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

**15.3.** A pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

**15.4.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

**15.5.** Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

**15.6**. O recurso contra ato da pregoeira não terá efeito suspensivo.

**15.7.** A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**15.8.** Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – A pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos acima, a pregoeira irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

**15.10**. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Cedro de São João, localizada no endereço constante nas disposições preliminares deste edital, observando-se os procedimentos do item 15.4;

**15.11**. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cedro de São João.

**15.12**. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará e homologará o presente certame.

## 16. DA PREGOEIRA

16.1. Compete a pregoeira a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observado o disposto na Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 209/2017

16.2. A pregoeira exercerá a condução dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

16.3. A pregoeira será auxiliada pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pela pregoeira no final da sessão e registrada em ata.

17.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 15.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

17.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmº. Sr. Prefeito do Município de Cedro de São João, após recebimento do processo concluído pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

18.1 - A Prefeitura Municipal de Cedro de São João obriga-se a:

a) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;
b) Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;
c) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados
d) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;
f) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.
g) Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço objeto desta licitação;
h) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

## 19. DO REAJUSTE

19.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ordem(ns) de Serviços expedida pela Autoridade Competente;
b) Nota(s) Fiscal(is) correspondente à(s) Ordem(ns) de Serviços, atestada(s) e liquidada(s);
c) Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal;

20.1.1 - Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados no endereço Praça Getúlio Vargas, nº. 42, Centro, Cedro de São João/Se, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

20.12 - O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Cedro de São João poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA** – **I -** pelo atraso de inicio e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Secretaria, em relação ao cumprimento dos horários estipulados para os serviços: **multa de 0,3%** (zero virgula três por cento) por hora de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 2% (dois por cento) deste.

**II -** pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para inicio da prestação do serviço, **caracterizado em 24 (vinte e quatro) horas** após o prazo estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato e 10% (dez por cento) do valor do contrato, respectivamente;

**III -** pela demora em executar os serviços, a contar de **48 (quarenta e oito horas) horas da última notificação**: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

**IV -** A aplicação das multas estabelecidas nos itens acimas não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato **e/ou** aplique as sanções previstas neste termo - **DAS SANÇÕES**, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

21.3. A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 22.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

21.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

22.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

22.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

22.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de a prestação dos serviços, mas apenas mera expectativa de contratação.

22.6. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de prestar o serviço quando recebido a Ordem de Serviço juntamente com sua Nota de Empenho.

22.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

22.8. A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

22.9. A Homologação do presente procedimento será de competência do Prefeito Municipal.

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

22.11. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(79) 3347-1230** (Comissão de Pregões da Prefeitura de Cedro de São João) das 08:00 às 12:00 horas.

22.12. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, no horário de 08:00 às 13:00 horas, na Sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Cedro de São João, situada à **Pça Getúlio Vargas, nº. 42, Bairro Centro, Cedro de São João/SE;**

22.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

22.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

22.14.1. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

22.14.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da integra do ato, conforme disposto na Lei Federal n° 8.666/93.

22.14**.** Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal n° 3.555/2000, bem como, o Decreto Municipal nº 209/2017, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão, e subsidiariamente, da Lei n° 8.666/93;

22.15. Este edital contém os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II - Modelo de Proposta; Anexo III – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação; Anexo IV - Declaração de que cumpre o disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93; Anexo V – Modelo de Procuração, Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo VII – Ordem de Serviços.

22.16. É competente o Foro da Comarca de Cedro de São João/SE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Cedo de São João/SE, 05 de Abril de 2019.

**JULIANY SANTOS DA ROCHA**
Pregoeira

# ANEXO I

## 1. OBJETIVO

1.1 Objeto desta licitação é seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, visando a Locação de Carro de Som e Equipamento (tipo trator), em atendimento a Prefeitura Municipal de Cedro de São João, que integrarão o Sistema de Registro de Preços.

## 2. JUSTIFICATIVA

Considerando que os Serviços abaixo solicitados serão para as necessidades eventuais que o município vier necessitar.

## 3. ESPECIFICAÇÃO

| ITEM | UNID | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR UNIT/HS R$ | V. GLOBAL (12 MESES) R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Equipamento | Serviços eventuais através de horas de Trator tipo D7, sendo combustível e operador por conta da contratada. | 270 hs | | |
| 02 | Veículo | Veículo tipo carro de som, com capacidade mínima de 12 (doze) graves, 06 (seis) médios e 06 (seis) cornetas para atender necessidades de divulgação de eventos e campanhas que venha a ser realizado pela secretaria municipal de educação e administração com direito ao uso total de 200 horas durante o período 12 meses, sendo motorista e combustível por conta do contratado.<br>Obs: O pagaremos será somente pelas horas utilizadas. | 200 Horas | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | |

## 4. PRAZO, LOCAIS DE EXECUÇÃO/CONDIÇÕES

4.1. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá **pelo prazo de 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O prazo de execução dos serviços iniciará até 48 (quarenta e oito) **horas**, contados a partir do recebimento da ordem de serviços;

4.3 Os serviços só serão recebidos após serem observados os padrões de qualidade, e os equipamentos e materiais que exijam;

4.4 - Os serviços objeto deste pregão serão entregues somente à pessoa credenciada pelo ORGÃO GERENCIADOR, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

## 5. DA PREFERÊNCIA DO SRP:

5.1 Considerando que a natureza do objeto dos itens serão apenas para quando houver necessidades.

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL N° _____/20___ DA PREFEITURA DE _____/SE.**

O(A) _____, CNPJ nº _____, com domicilio na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão nº _____/20__, que tem por objeto a Locação de Carro de Som e Equipamento (tipo trator), em atendimento a Prefeitura Municipal de Cedro de São João, que integrarão o Sistema de Registro de Preços, e conforme especificações abaixo:

| ITEM | UNID | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR UNIT/HS R$ | V. GLOBAL (12 MESES) R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |

O prazo de execução dos serviços iniciará no prazo de até 48 (quarenta e oito), contados a partir do recebimento da ordem de serviços;

A nossa proposta totalizou em R$ _____(----------).

Manteremos nossa proposta válida até 60 (dias) dias de sua abertura.

**"Declaramos em caso de sermos vencedores do referido processo licitatório, seremos os responsáveis pelos encargos sociais e tributários resultantes da execução dos serviços e que seremos responsáveis pelos danos causados por nossos empregados ao patrimônio do Município de _____ do Estado de Sergipe".**

Dados pessoais do Representante Legal:
Nome:
RG n°:
CPF n°:
Estado Civil:

Endereço:
Dados Bancários:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

_____

**Sem mais, Carimbo e assinatura do Representante Legal**

## ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL N° _____/2019**
(papel timbrado da proponente)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(A) _____, CNPJ Nº _____ com domicilio a _____ _____ (endereço completo), DECLARA, para fins do disposto no **inc. VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação pertinentes ao Pregão Presencial nº _____/2019.**

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
(assinatura do representante legal da proponente)

## ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL N° _____/2019.**
(papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO**

_____, CNPJ n° _____
(nome da empresa)
sediada_____
(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL N° _____/2019**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento, a empresa ou o(a) _____, com endereço a _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, para representá-la no Pregão Presencial nº _____/20__ da Prefeitura Municipal de _____, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)

- **A firma do mandante deve ser reconhecida.**

## ANEXO VI

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº ___/2019

**O MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 42, Bairro Centro, CEP 49.930-000, Cedro de São João/SE, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 13.117.601/0001-20, representada neste ato pelo Excelentíssimo Prefeito, Senhor **NEUDO ALVES**, brasileiro, casado, agente político, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr._____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), RG nº _____- SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o no _____-__, residente e domiciliado na_____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **PRESTADOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e o Decreto Municipal n° 209/2017 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

### 1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto a **Locação de Carro de Som e Equipamento (tipo trator), em atendimento a Prefeitura Municipal de Cedro de São João**, que integrarão o Sistema de Registro de Preços**,** conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP n° ___/20__;

### 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços n° ___/20__ e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Prestador Registrado.

### 3. PRAZO/LOCAIS DE EXUCUÇÃO/CONDIÇÕES:

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (DOZE) meses.
3.2. O prazo de execução dos serviços iniciará até 48 (quarenta e oito) **horas**, contados a partir do recebimento da ordem de serviços;
3.3 Os serviços só serão recebidos após serem observados os padrões de qualidade, e os equipamentos e materiais que exijam;
3.4 - Os serviços objeto deste pregão serão entregues somente à pessoa credenciada pelo ORGÃO GERENCIADOR, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

### 4. DO PREÇO:

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

| **EMPRESA:** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CNPJ:** | | **FONE/FAX:** | | | |
| **END.:** | | **E-MAIL:** | | | |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QUANT.** | **VALOR UNIT/HS R$** | **V. GLOBAL (12 MESES) R$** |
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. A despesa será formalizada através de ORDEM DE SERVIÇOS devendo o serviço ser prestados no prazo previsto no item 3.2 desta Ata de Registro de Preços;

4.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

4.5. Se houver uma eventual redução dos preços registrados em relação àqueles existentes no mercado, caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar o Prestador Registrado para negociar o novo valor. Caso o PRESTADOR REGISTRADO se recuse a baixar os seus preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais prestadores visando a igual oportunidade de negociação.

4.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

a) Liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. E sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6.1. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Prestador detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

## 5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a pratica de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços**,** na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica designado servidor, lotado na Secretaria Municipal _____de _____/SE, para acompanhar

e fiscalizar execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a **Secretaria Municipal de _____**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

5.4. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, o ÓRGÃO GERENCIADOR reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por prepostos designados.

5.5. Caberá a Secretaria Municipal de _____, a responsabilidade de gerenciar os serviços.

5.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos do PRESTADOR REGISTRADO, e será de inteira responsabilidade da empresa, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

5.7. Todos os empregados do PRESTADOR REGISTRADO deverão trabalhar sempre portando uniforme e crachá de identificação da empresa.

5.8. O PRESTADOR REGISTRADO responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os servidores do ÓRGÃO GERENCIADOR.

## 6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. O Prestador registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
d) houver razoes de interesse publico.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal de Cedro de São João - Sergipe.

6.3. O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de forca maior devidamente comprovados e justificados.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 - O A Ata de registro de Preços será publicada no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cedro de São João.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E EMPRESA REGISTRADA:

**8.1 – Dos encargos da CONTRATANTE:**

8.1.1 - permitir o acesso de funcionários da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE,** para a entrega das notas fiscais/faturas e outros documentos;

8.1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

8.1.3 - impedir que terceiros executem a prestação de serviço objeto deste contrato;

8.1.4 - efetuar os pagamentos devidos pela prestação de serviços, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;

8.1.5 - comunicar, oficialmente, à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas;

8.1.6 – expedir as ordens de serviços do objeto contratado e encaminhar a **CONTRATADA** em tempo hábil ao seu perfeito atendimento.

8.1.7 – fiscalizar e acompanhar a execução, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso e aplicar as penalidades estabelecidas neste contrato.

8.1.8 - pagar a **CONTRATADA**, na forma estipulada no presente Contrato, o preço ajustado.

**8.2 - Dos Encargos da CONTRATADA:**

8.2.1 - Prestar os serviços em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

8.2.2 - Prestar o serviço objeto deste certame no prazo de estabelecido pela CONTRATANTE;

8.2.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;

8.2.4 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Cedro de São João;

8.2.5 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;

8.2.6 - Caso haja interrupção ou atraso na execução dos serviços, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 **(vinte e quatro) horas** antes do prazo determinado para início dos serviços. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

8.2.9 Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que for solicitado os comprovantes de regularidade fiscal;

**8.3. São obrigações também do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços:

II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;

IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Prestador Registrado;

VIII - a fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzira a responsabilidade do Prestador Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

## 9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ordem(ns) de Serviços expedida pela Autoridade Competente;
b) Nota(s) Fiscal(is) correspondente à(s) Ordem(ns) de Serviços, atestada(s) e liquidada(s);
c) Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal;

10.1.1 - Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados no endereço Praça Getúlio Vargas, nº 42, Cedro de São João/SE, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

10.12 - O pagamento das obrigações relativas ao objeto deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

## 11. PENALIDADES:

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Cedro de São João poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA** – sempre que forem observadas irregularidades que comprometa parcialmente ou totalmente a execução dos serviços serão aplicadas as seguintes multas:

**I -** pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Secretaria, em relação ao cumprimento dos horários estipulados para os serviços: **multa moratória de 0,3%** (zero vírgula

três por cento) por hora de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 2% (dois por cento) deste.

**II -** pela inexecução parcial ou total dos serviços, do qual venha a acarretar em preda de compromissos ou prejuízos aos interesses do ÓRGÃO GERENCIADOR: **multa cominatória ou compensatória de 30% (trinta por cento)** do valor total dos serviços;

**III -** A aplicação das multas estabelecidas nos itens acimas não impede que o ÓRGÃO GERENCIADOR, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato **e/ou** aplique as sanções previstas em lei e neste edital, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE -** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3. A sanção prevista na alínea "d", do subitem 11.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4. A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pelo PRESTADOR REGISTRADO, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES:

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Prestador Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

## 13. DO FORO:

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

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, _____ de_____ de 2019

_____
PREFEITURA MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
PRESTADOR REGISTRADO

_____
FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**TESTEMUNHAS:**

1-_____
Nome:
CPF:

2-_____
Nome:
CPF:

## ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2019.

**REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº. ____/2019**

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a prestar os serviços adiante relacionados, observadas as especificações e demais condições constantes do **Edital do Pregão Presencial Nº ___/2019 e da Ata de Registro de Preços** do referido certame, pelos preços registrados.

**Empresa Prestadora**

| |
|---|
| |

| |
|---|
| **Endereço:** |

| | | |
|---|---|---|
| **CNPJ** | **Telefone** | **Fax** |

| Nº do item | Especificação | Quantidade | Valor Registrado | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Os equipamentos/serviços nas quantidades abaixo deverão ser montados/prestados nos endereços e no prazo solicitado contados da data de recebimento e assinatura do presente instrumento:

| Nº do item | Quantidade | Endereço | Prazo |
|---|---|---|---|
| | | | |

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:
**Unidade Orçamentária:**
**Função Programática:**
**Projeto De Atividade:**
**Elemento De Despesa:**
**Fonte De Recurso:**
**Nota de Empenho nº:**

_____/SE, _____ de_____ de 2019.

_____
Assinatura e carimbo do responsável

**CIENTE: Em, _____/_____/2019**

_____
**[inserir razão social da empresa]**
**[inserir representante legal da empresa]**
**PRESTADOR REGISTRADO**