

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 200/2022

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES LEGAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS (GRANDE CIRCULAÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA DE SEGURANÇA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ – CEARÁ.** Tianguá-CE, 05 de setembro de 2022. Joelson Max da Silva Amaral – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA
Interessado: Secretaria Municipal de Finanças
Ao: Setor de Compras

EMPRESA/NOME:	
CNPJ/ CPF:	
TELEFONE:	
CIDADE/ BAIRRO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/E-MAIL:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DIARIO OFICIAL DO ESTADO – DOE	CM	200		
02	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU	CM	200		
03	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL – (JORNAL O POVO OU DIÁRIO DO NORDESTE).	CM/COL.	400		
TOTAL GERAL					

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____ por extenso (_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.



Prefeitura de
Tianguá

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE FINANÇAS – SEFIN**


Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 05 de setembro de 2022.

 Documento assinado digitalmente
JOELSON MAX DA SILVA AMARAL
Data: 05/09/2022 11:14:12-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

JOELSON MAX DA SILVA AMARAL

Divisão de Cadastro de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Cotação de Preços



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 2208202201-ASTT

ÓRGÃO	16
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1601
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26.122.0006.2.124 - Manutenção das Atividades Demutran-ASTT 06.181.0006.2.123 - Manutenção das Atividades da Guarda Municipal-ASTT
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros, pessoa jurídica
FONTE DE RECURSO	Próprio

OBJETO: Contratação dos serviços de publicações legais em diários oficiais e jornais (grande circulação) para atender as necessidades da Autarquia de Segurança Trânsito e Transporte do município de Tianguá - Ceará.

órgãos solicitantes: Autarquia de Segurança Trânsito e Transporte do município de Tianguá - Ceará.

1. Da fundamentação.

1.1. termo de referência para pregão presencial, regido pela lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela lei n.º 8.666 de 21/06/93 alterada pela lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e lei 9.648/98 e legislação complementar em vigor, lei 123/2006, lei 147/2014 e suas alterações.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, REFERENCIAL DE PREÇOS

2.1. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.**

2.2. DOS ITENS E REFERENCIAL DOS PREÇOS

2.2.1. Os preços de referências são oriundos da solicitação de cotação da Autarquia solicitante, órgão responsável pelo presente processo administrativo, constando nos autos do processo.

3. DO OBJETO

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	DEMUT	GCM	QTD. TOTAL
1	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOE	CM	100	100	200
2	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU	CM	100	100	200
3	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO (JORNAL O POVO OU DIÁRIO OFICIAL DO NORDESTE).	CM/COL	200	200	400

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO/MODALIDADE

4.1. Justifica-se a presente contratação em virtude do atendimento à necessidade de publicações de matérias institucionais, de responsabilidade da Autarquia de Segurança Trânsito e Transporte do município de Tianguá - Ceará, com a finalidade de informar a população sobre os atos administrativos, em cumprimento do princípio da publicidade previsto na constituição, ao qual atribui ao administrador público o dever de dar publicidade, aos atos, programas, obras e serviços dos órgãos públicos, contendo caráter unicamente informativo, educativo ou de orientação social, deste modo, a publicidade institucional se torna um instrumento de transparência e controle da Administração Pública pela sociedade, permitindo que a população fiscalize a atividade administrativa.

4.2. No presente caso, conforme fundamentos que seguem expostos, a modalidade Pregão Presencial se mostra pertinente ao caso. No quadro atual, para facilitar a execução do contrato e as permanentes solicitações de execução dos serviços licitados, visando uma melhor logística e atendimento imediato das necessidades da Autarquia, fica requerido pela Autarquia solicitante que o processo licitatório seja realizado na modalidade de pregão presencial, além de propiciar maior oportunidade aos fornecedores locais e regionais, fomentando assim a economia e o desenvolvimento sustentável do município e região. Vale salientar que as microempresas e empresas de pequeno porte local e regional, foco desse tipo de contratação, em sua maioria, não são cadastradas no sistema de pregão eletrônico utilizado pela Autarquia, tendo as mesmas dificuldades em se cadastrar nesse tipo de plataforma devido a exigências de documentos para cadastro, dispêndios financeiros com taxas de utilização, além do interesse de participação apenas em licitações do município e região, isso caso os municípios circunvizinhos utilizem esse mesmo sistema.

4.3. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

4.3.1. O Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 5.504/05, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a preferência pela forma Eletrônica, e não sua obrigatoriedade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Autarquia, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo II deste edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de TIANGUÁ/CE;





- 5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- 5.2.4. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, onde a publicação das matérias enviadas deverá veicular na imprensa oficial ou de grande circulação estadual, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de encaminhamento da matéria, respeitando os horários de envio do funcionamento dos órgãos responsáveis pela veiculação;
- 5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, com a respectiva marca, observando o disposto no Anexo I deste edital;
- 5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global do Item e da proposta em algarismos e por extenso.
- 5.2.8. Quantidade ofertada por item obedecendo ao menor valor por lote único.
- 5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

- 5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções aritméticas necessárias.
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme Anexo I do Edital.
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Nº. 10.520/02, à Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e à legislação municipal.
- 5.8. Na análise das propostas de preços o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Os interessados não cadastrados no Município de TIANGUÁ/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:



6.2.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5—DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

6.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou Municipal, conforme o caso;

6.3.3- Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.3.5- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

6.3.6- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.3.7- 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.

6.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da Proposta de Preços, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

6.4.2.1. As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;

6.5 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 – Atestado de Capacidade Técnica com identificação do assinante, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para serviços de características semelhantes ou superiores aos discriminados a seguir:



- a) Diário Oficial do Estado – DOE com quantidade mínima de 1350 cm;
- b) Diário Oficial da União - DOU com quantidade mínima de 1120 cm;
- c) Jornal de Grande Circulação com quantidade mínima de 1610 cm/col.

6.6- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.6.2- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7- No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.3. e 6.5. poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto a Prefeitura Municipal de TIANGUÁ/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.4, 6.6 a 6.7, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

6.7.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de TIANGUÁ/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.8 – Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.9 – As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11 - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos/Federias consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes aos órgãos pertencentes a Autarquia solicitante:

01 - AUTARQUIA DE SEGURANÇA TRÂNSITO E TRANSPORTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1601



26.122.0006.2.124 - Manutenção das Atividades Demutran-ASTT
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00, FONTE DE RECURSO: 1500000000.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1601

06 .181.0006.2.123 - Manutenção das Atividades da Guarda Municipal-ASTT
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00, FONTE DE RECURSO: 1500000000.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

8.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

8.1.1. A ordem de serviços emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores.

8.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, o fornecedor deverá fazer a execução dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

8.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços entregues.

8.2. DO PRAZO E EXECUÇÃO: Os serviços licitados deverão ser executados de forma realizar a publicação das matérias e veicular as mesmas na imprensa oficial ou de grande circulação estadual, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de encaminhamento da matéria, respeitando os horários de envio do funcionamento dos órgãos responsáveis pela veiculação.

8.2.1. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TIANGUÁ/CE.

8.2.1.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

8.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

8.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência atestada pelo Município de TIANGUÁ/CE.

8.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Autarquia, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.
- e) Após veiculação da matéria enviada o material impresso deverá ser encaminhado à Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte do Município de Tianguá Ceará, no seguinte endereço: Av. Presbítero Ovídeo Teixeira Pessoa – Bairro Santo Expedito – CEP: 62.352-760 e digitalizados no ato de sua veiculação no e-mail institucional: licitacaocplt@gmail.com.

9. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o serviço dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

9.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços/autorizações de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

9.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 12.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

9.3. REAJUSTE: Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

9.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Autarquia para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE e será descredenciado no Cadastro do MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;





c) Não manter a proposta ou lance;

d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no serviço do bem requisitado;

10.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço/execução dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso.

10.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

10.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

10.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.4. O fornecedor beneficiário terá o contrato cancelado quando:

10.4.1. Descumprir as condições do contrato;

10.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

10.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

10.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do contrato;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos



ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

11. DA FISCALIZAÇÃO/VIGÊNCIA E GERÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pela Autarquia Contratante. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados FISCAL DE CONTRATO.

11.2. Para a aquisição dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora

11.2.1. O prazo de vigência do contrato serão até 12 (doze) meses.

11.2.2. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

12.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e anexos.

Tianguá/CE, 22 de Agosto de 2022.

CÂNDIDO JOSÉ MAGALHÃES DE MELO
PRÉSIDENTE DA ASTT