



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

Sistema de Registro de Preços

1. Preâmbulo.

O Município de Paripueira (AL), através deste Pregoeiro, legalmente constituído, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço, adjudicação por item, para fins de Registro de Preços**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

2. Objeto.

2.1 Eventual e Futura aquisição de fogos de artifício. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I, deste Edital.

3. Local e horário de retirada do edital e de formulação de consultas.

3.1 O edital poderá ser retirado na sede administrativa do Município, localizada na Av. Major Luiz Cavalcante, S/N - Centro - Paripueira (AL), das 08:00 horas às 12:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, ou requerido pelo correio eletrônico: licitações.paripueira@gmail.com, ou no site www.paripueira.al.gov/admin.

3.2 Observados o prazo e forma legais, o licitante poderá formular consultas pelo correio eletrônico acima descrito, das 08:00 horas às 12:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, informando o número da licitação.

3.2.1 As consultas serão respondidas via e-mail.

4. Local e horário de realização da sessão pública.

4.1 O Pregoeiro receberá as propostas de preços e documentos de habilitação em sessão pública a ser realizada na **sede administrativa do Município**, localizada na Av. Major Luiz Cavalcante, S/N - Centro - Paripueira (AL), iniciando-se às **09:00 horas (horário local) do dia 01 de dezembro de 2021**.

4.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

5. Condições de participação.

5.1 São condições para participação desta licitação:

5.1.1 que seja pessoa jurídica legalmente estabelecida neste país, cujo objeto social seja compatível e condizente com os serviços a serem contratados;

5.1.2 que seja considerada habilitada com a apresentação dos documentos exigidos neste Edital;

5.1.3 que a participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do Edital;

5.1.4 que mantenha a sua proposta até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura;

5.2 Não poderá participar desta licitação:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.2.1 empresa declarada falida, concordatária, inidônea por ato do Poder Público;
- 5.2.2 empresa entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor da Administração Direta ou Indireta do Município promovente;
- 5.2.3 empresa impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;
- 5.2.4 empresa que tenha deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município promovente, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda tenha incorrido nas sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 5.3 Na sessão pública, as empresas interessadas credenciarão apenas um representante legal mediante o fornecimento de fotocópia autenticada de sua cédula de identidade, da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da representada, de cópia autenticada do contrato social, ou estatuto, ou ato constitutivo, ou registro comercial e prova de legitimidade da diretoria em exercício da representada, além de, se for o caso, procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, com poderes específicos para pronunciar-se em nome da empresa interessada, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, conforme modelo em Anexo.
- 5.3.1 A procuração outorgada a dois ou mais representantes legais, determinando que estes ajam em conjunto, deve ser substituída pelo modelo acima sugerido, outorgando poderes a somente um procurador.
- 5.3.2 Nas sessões públicas, os representantes credenciados pelas licitantes deverão rubricar os documentos dos demais concorrentes, bem como assinar as atas das sessões.
- 5.3.3 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.
- 5.3.4 A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não impedirá o proponente de entregar os envelopes de proposta e de habilitação, mas o impedirá de manifestar-se no certame.
- 5.3.5 O representante responsabilizar-se-á pelos assuntos atinentes à participação da empresa neste procedimento licitatório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 5.3.6 Os documentos relativos ao credenciamento, além de declaração de conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, deverão ser apresentados antes do início do certame, separadamente dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
- 5.3.7 As microempresas e as empresas de pequeno porte (art. 72, da Lei Complementar nº 123/2006), considerando a necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação, bem como apresentar, desde o credenciamento, (1) certidão, original ou fotocópia autenticada, expedida pela respectiva Junta Comercial ou pelo Registro competente, que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 8º, da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC) ou (2) cópia autenticada do seu instrumento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

constitutivo, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica) no qual conste a adição ao nome empresarial das expressões “Microempresa” ou Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP” (art. 3º, *caput* e § 2º, da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio-DNRC);

5.3.8 O descumprimento do subitem 5.3.7 significará renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro de conferir ao licitante os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 aplicáveis ao presente certame;

5.3.9 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.4 Juntamente com o credenciamento, o licitante fará a entrega de declaração de acordo com o modelo em Anexo.

5.5 Além das condições gerais acima especificadas, os licitantes deverão ainda, atender as condições particulares deste edital.

6. Do recebimento dos envelopes.

6.1 A reunião, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e o documento da habilitação será público e presidido pelo Pregoeiro.

6.2 No dia, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo credenciamento, nos termos deste Edital.

6.3 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes dando-se início ao recebimento do envelope de proposta comercial (ENVELOPE “A”) e do envelope de documentação para habilitação (ENVELOPE “B”).

6.4 A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

6.5 A impugnação de interessados contra ofertas e documentos apresentados pelos licitantes deverá ser feita nesta reunião exclusivamente pelo representante legal credenciado para apresentar as empresas em nome das quais pretendam registrar a impugnação.

7. Dos procedimentos de apresentação da proposta e dos documentos.

7.1 Apresentação dos envelopes:

7.1.1 Os envelopes, opacos e rubricados, devidamente lacrados, deverão ser entregues pelo representante credenciado de cada licitante no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital.

7.1.2 Os envelopes deverão conter o nome e o endereço do licitante e o seguinte endereçamento:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE [indicar Município]
[indicar a licitação]
[indicar o dia e hora da realização da sessão pública]
[indicar o objeto]
[Identificar o Licitante (Razão Social, CNPJ, fone, fax, e-mail)]

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE [indicar Município]
[indicar a licitação]
[indicar o dia e hora da realização da sessão pública]
[indicar o objeto]
[Identificar o Licitante (Razão Social, CNPJ, fone, fax, e-mail)]

7.1.3 Também no verso de cada envelope (A e B) deverá constar o nome ou razão social, o CNPJ ou CPF, e o endereço do licitante.

7.1.4 O Pregoeiro não receberá envelopes fora do prazo estipulado; poderá receber, a seu juízo, envelopes encaminhados pelo correio, sedex ou correlatos. Todavia, não assumirá nenhuma responsabilidade acerca do conteúdo.

7.2 Da apresentação da proposta comercial.

7.2.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, no formato do indicado nos anexos deste Edital, em 01 (uma) via, em papel timbrado, assinado pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no idioma português, ressalvada as expressões técnicas, caso aja, e conter obrigatoriamente os seguintes componentes:

7.2.1.1 Especificações claras, minuciosas e completas dos produtos ofertados, informando obrigatoriamente todas as especificações técnicas exigidas no Anexo I, para o componente proposto, podendo as características exigidas serem comprovadas através de documentos do fabricante como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica ou correlatos;

7.2.1.2 Prazo de entrega do objeto desta licitação deverá ser conforme o Anexo I, deste Edital;

7.2.1.3 Indicação do prazo de validade da Proposta, que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

7.2.1.4 Indicação de que o prazo de pagamento será conforme o previsto no Anexo I, deste Edital.

7.2.1.5 Declaração do licitante de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, lucros, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, peças de reposição, manutenção, taxas e seguros, desembaraço aduaneiro e outros, incidentes no fornecimento do objeto licitado, conforme Anexo I, deste Edital;

7.2.1.6 Declaração da licitante de que concorda e atende a todos os itens deste Edital e seus anexos, subscrita por seu representante legal;

7.2.1.7 Indicação da conta bancária da licitante (banco, agência e número da conta corrente).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2.2 No sentido de facilitar o processo de avaliação das propostas, a licitante deverá apresentar sua proposta descrevendo as características do objeto na mesma seqüência do especificado neste Edital e onde for aplicável, sendo que todos os valores estarão discriminados numericamente e por extenso.

7.2.3 A Administração se reserva ao direito de auditar as informações sobre capacidade e características dos produtos ofertados pela licitante, através de diligências, pesquisas na Internet e/ou em outros materiais publicados pelo fabricante do item ofertado.

7.2.4 A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

7.2.5. Não serão aceitas cotações com quantidades inferiores às indicadas no Anexo I, deste Edital.

7.2.6 Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos ou que se opuser a quaisquer dispositivos legais vigentes.

7.2.7 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.2.8 Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de cancelamento, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas.

7.3 Julgamento e classificação das propostas de preço.

7.3.1 O Pregoeiro classificará o autor da proposta adotando o critério de menor preço global, observadas as especificações e demais condições definidas neste Edital e na legislação pertinente, considerando também aqueles que tenham apresentado proposta sem valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.3.2 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições do subitem anterior, serão classificadas a proposta de menor preço mais as 03 (três) melhores ofertas.

7.3.3 No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.3.4 Os licitantes classificados serão convocados individualmente para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, tendo como parâmetro o menor preço ofertado, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor.

7.3.4.1 A desistência em apresentar lance verbal, quando da convocação pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

7.3.6 Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3.7 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito, quando se recusar a aceitar o objeto ou o valor.

7.3.8 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 05% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.8.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão, desde que atendidos os demais termos deste edital;

7.3.8.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.3.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.3.8.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 7.3.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.3.8.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (perda do direito pelo decurso do prazo).

7.3.8.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.9 Sendo aceitável a oferta, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação, para verificação de atendimento das condições habilitatórias do licitante.

7.3.10 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, caso não verificada a hipótese de recurso administrativo.

7.3.11 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, caso em que o licitante será declarado vencedor, e ao mesmo será adjudicado o objeto do presente certame, se não houver a interposição de recurso administrativo.

7.3.12 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor, antes do encerramento da sessão.

7.3.13 Da reunião, lavrar-se-á ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio, e pelos licitantes presentes que desejarem.

7.3.14 Analisadas as propostas, verificando-se o descumprimento de requisitos estabelecidos no Edital, serão desclassificadas as que:

7.3.14.1 Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3.14.2 Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, 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;

7.3.14.3 Apresentarem preços irrisórios ou de valor zero;

7.3.14.4 Apresentarem proposta alternativa ou baseada na proposta de outros licitantes.

7.3.15 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.3.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.3.17 Somente haverá empate no caso das propostas iniciais escritas.

7.3.18 O pregoeiro na fase de julgamento poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

7.3.19 O resultado do julgamento das propostas será divulgado através da Imprensa Oficial e meio eletrônico.

7.4 Da apresentação dos documentos de habilitação.

7.4.1 Para habilitação no certame, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação, em original ou cópia autenticada em Cartório, perfeitamente legível, juntamente com as cópias que serão juntadas aos autos:

- a) A inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, relacionando o objeto social ao da licitação e, nos demais casos, o Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, relacionando o objeto social ao da licitação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, caso já tenha sido apresentada e juntada no credenciamento não se faz necessária nova apresentação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, relacionando o objeto social ao da licitação, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Prova de regularidade com as Fazenda Pública Estadual da sede do Fornecedor;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;
- g) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS) (art. 27, da Lei Federal nº 8.036/1990);
- h) Certidão Negativa de Débito (CND) com a Previdência Social(art. 195, § 3º, da Constituição Federal);
- i) Certidões Negativas de Falência e de Recuperação Judicial expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores a presente sessão pública ou dentro do prazo de validade constante no



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documento;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

7.4.1.1 Com vistas a ampliação da competitividade, caso algum licitante deixe de apresentar documento que seja emitido pela internet, tais como, certidões fiscais, de falência e recuperação judicial, dentre outras, durante a sessão, o pregoeiro poderá consultar diretamente as páginas dos órgãos emissores para confirmação da regularidade, se for o caso, bem como, a própria licitante apresentar a regularidade na sessão.

7.4.1.2 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” ou correlatos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro.

7.4.1.3 Todos os licitantes também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

a) No mínimo 01(um) atestado fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo, na forma prevista neste Edital;

c) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e somente a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854/1999), na forma prevista neste Edital;

7.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado a essas empresas o prazo legal, contando do momento em que a licitante beneficiado for declarado vencedor do respectivo certame pelo Sistema, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.4.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no neste Edital;

7.4.5 No caso de a licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

7.4.6 Não serão aceitas, sob qualquer alegação, ainda que antecipadamente, documentação incompleta para posterior complementação, nem documentação por transmissão via fac-símile (fax), reservando-se ao Pregoeiro a prerrogativa de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.4.7. Demais documentos constantes no Termo de Referência.

8. Da adjudicação e da homologação.

8.1 A adjudicação do objeto será feita pelo Pregoeiro, no final da sessão e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

registrada em ata.

8.2 No julgamento das propostas, o Pregoeiro levará em conta, no interesse da Administração Pública, o critério do menor valor global.

8.2.1 A proposta comercial de cada licitante indicará o preço unitário de cada item, de acordo com o Anexo I, deste Edital, além do valor de todo o lote e o valor global proposto, conforme modelo previsto em Anexo.

8.2.2 Entende-se como menor valor global o somatório de todos os itens cotados e agrupados em lotes, na forma do Anexo I, deste Edital.

8.3 Após a adjudicação ao vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o procedimento será submetido à Autoridade Superior, para homologação e contratação.

8.4 Para fins de homologação obrigará-se a licitante declarada vencedora a apresentar proposta de preços adequada ao preço ofertado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da sessão pública.

9. Da impugnação do ato convocatório.

9.1 Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, ou representante legal de empresa devidamente autorizado, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão; devendo entregar, na entidade que promove a licitação, o ato de impugnação devidamente assinado pelo representante legal da interessada.

9.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

10. Dos recursos.

10.1 Declarado o vencedor e ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas alegações, e das contra-razões dos demais licitantes, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

10.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no horário de expediente da Comissão de Licitação, devendo o interessado requerer por escrito com antecedência mínima de um dia útil.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.7 Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, quanto ao recurso administrativo eventualmente interposto, este recurso, devidamente informado, será levado à consideração da autoridade superior competente que proferirá decisão definitiva, procedendo à adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e à homologação do procedimento.

11. Da contratação.

11.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá a validade de 12 (doze) meses e que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2 As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do órgão Gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação.

11.3 A ata firmada com os licitantes fornecedores poderá ser alterada nos termos dos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.666/1993.

11.4 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos neste edital, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

11.5 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

11.6 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 prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

11.7 Os Órgãos e Entidades Federais, Estaduais ou Municipais que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.8 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.9 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

12. Da execução.

12.1 A execução do objeto reger-se-á pelo Capítulo III – Seção IV – Da Execução



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

dos Contratos, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2 A inexecução total ou parcial do objeto ensejará sua rescisão com as conseqüências contratuais previstas em Lei, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, reconhecendo desde já a empresa licitante os direitos da Administração previstos no art. 55, IX, da referida Lei.

13. Da entrega e do recebimento do objeto e pagamento.

13.1 Os objetos licitados deverão estar dentro das especificações admitidas e deverá ser entregue de forma parcial ou total, a critério da Administração, na Sede Administrativa do Município ou em local posteriormente indicado pelo Gestor.

13.2 O pagamento se fará no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do objeto licitado, condicionado à demonstração pelo fornecedor de que mantém as mesmas condições exigidas para sua habilitação no certame.

13.6 Os documentos relativos à regularidade fiscal deverão ter validade que alcance a data de pagamento.

13.7 A falta de regularidade do fornecedor acarretará retenção do pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias, tempo em que deverá solucionar suas pendências fiscais.

13.8 Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, será realizado o pagamento retido, mas proceder-se-á a abertura de processo administrativo contra o fornecedor para afins de aplicação da penalidade cabíveis.

13.9 Concomitantemente a Administração oficiará a ocorrência ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Caixa Econômica Federal (CEF) e às respectivas Procuradorias Fazendárias, dependendo do caso.

13.10 A nota fiscal deverá emitida com o mesmo CNPJ do fornecedor registrado.

13.11 Caso o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não entregue e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto neste Edital, para pagamento.

13.12 Nas situações onde o fornecedor não comprovar a isenção das tributações abaixo relacionadas, a Administração efetivará a retenção na fonte nos pagamentos efetuados, para produtos e serviços, sobre os seguintes impostos e contribuições:

- a) Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
- b) Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- c) Contribuição Para Financiamento da Seguridade Social – COFINS;
- d) Programa de Integração Social – PIS/PASEP.

13.12.1 A retenção será efetuada aplicando-se a alíquota legalmente prevista.

13.12.2 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de cheque nominal ou depósito bancário, conforme dados informados pelo fornecedor.

13.13 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas formalmente à Administração, ficando sob inteira responsabilidade do fornecedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.14 Correrão por conta do Fornecedor o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

13.15 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da Administração será procedido a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IGPM (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que for efetivado.

13.16 A Administração não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero.

13.17 Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

14. Do reajuste.

14.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento com base na Lei Federal nº 8.666/1993.

15. Da liberação do fornecedor ou da rescisão.

15.1 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e após negociações frustradas para sua recomposição, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanções, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.2. A Administração poderá considerar rescindido a Ata de Registro de Preços, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista ao fornecedor o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993.

16. Das sanções administrativas.

16.1 Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) MULTA MORATÓRIA diária no importe de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

c) MULTA COMPENSATÓRIA, em razão da inexecução total ou parcial da contratação, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

16.2 A Administração aplicará as demais penalidades previstas nas Lei Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

16.3 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida a amplitude de defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17. As dotações orçamentárias.

17.1 Em se tratando de registro de preços, em que não há, de antemão, certeza quanto às futuras e eventuais contratações, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária.

18. Disposições gerais.

18.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.2 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão fornecidos bens, conforme o caso, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta.

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

18.4 A eventual tolerância a qualquer infração ao disposto neste instrumento não implicará aceitação, novação ou precedente.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos para este procedimento licitatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente no Município e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.6 A presente licitação, no interesse da Administração, poderá ser adiada, revogada ou anulada, sempre em despacho fundamentado (art. 49, da Lei Federal nº 8.666/1993).

18.7 Os casos omissos serão decididos, conforme o caso, pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, com base na legislação vigente.

18.8 As licitantes poderão colher informações adicionais sobre o certame, o que



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

farão por escrito diretamente ao Pregoeiro.

18.9 Ao receber o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificações, nº do fax, e-mail, obrigando-se a comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço e/ou fax fornecido.

18.10 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados, deverão estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de recebimento dos envelopes, quando não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

18.11 O pregoeiro poderá relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio de vinculação a este Edital nos termos da legislação pertinente.

18.12 As aquisições serão formalizadas mediante a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, dispensado o instrumento contratual (art. 62, da Lei Federal nº 8.666/1993).

18.13 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário local.

18.14 Este Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico já indicados mediante.

18.15 Todos os documentos referenciados neste Edital devem ser apresentados nos originais ou cópias autenticadas em Cartório, bem como todas as declarações, procurações e instrumentos correlatos devem estar com as firmas reconhecidas, sob pena de não serem considerados, estando facultada a autenticação por servidor durante a sessão pública.

Paripueira (AL), 16 de novembro de 2021.

Raul Manuel Guerra Camboim
Pregoeiro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo 01 – Termo de referência do objeto licitado
(Especificações técnicas e complementares)**

1. **OBJETO** Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de Empresa especializada na aquisição de fogos de artifícios que serão utilizados nos eventos do Município.
2. **JUSTIFICATIVA.** A referida aquisição de faz necessário em virtude dos diversos eventos realizados pela administração Municipal durante o ano, a exemplo: SÃO JOÃO, FESTA DO PADROEIRO, CARNAVAL, EMANCIPAÇÃO POLITICA, INAUGURAÇÕES, FESTA DE FINAL DE ANO E ETC.

3 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	QNTD.
1	Prestação dos serviços de operacionalização/Produção/execução de Show Pirotécnico em 01 balsa em aço. Equipamento digital para detonação dos fogos a distância por antena via rádio. Deverá estar incluso todas despesas com equipe técnica, equipe de apoio, alimentação, taxas, blaster, licenças bombeiro, Capitania dos Portos dentre outros.		1
2	Torta 175 tubos de 1,5" sendo 5 placas com 9 tubos verticais e 8 placas com 5 tubos verticais, mais 90 tubos de cores variadas em leque.	PÇ	3
3	Torta 172 tubos, 108 tubos de 1,5", 49 tubos de 1,7" e 15 tubos de 2,5". com seqüência de explosões de efeitos variados com duração de 4 minutos.	PÇ	2
4	Torta 110 tubos de 1,8", tempo aproximado 2:10 minutos e tiros e cores diversas. 3 Caixas	PÇ	3
5	Torta 124 tubos, sendo 81 tubos de 1,5" e 9 placas retas, com 9 tubos cada, mais 25 tubos de 2,5", tempo de duração, 4 minutos e 30 segundos	PÇ	2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6	Torta com 100 tubos de 1,5", com duração de 30 segundos de tiros e cores diversas	PÇ	6
7	Torta Show com 25 tubos de 2,5" de cores diversas com efeitos.	PÇ	6
8	Girândola 1080 tiros, 72 tubos de 37mm, efeito tiros, com duração de 60 segundos	PÇ	10
9	Girândola 1080 cores, 72 tubos de 37mm, efeito tiros e cores, com duração de 60 segundos	PÇ	10
10	Girândola 3600 tiros, com 144 tubos de 37mm, tiros secos, com duração de 2 minutos.	PÇ	4
11	Girândola 3600 cores, com 144 tubos de 37mm, com seqüência de explosões de efeitos variados com duração de 2 minutos	PÇ	4
12	Girândola 468 tiros, tipo bateria, efeito tiro, com disparo reto de bombas, com altura máxima de 25 metros classe D, com 36 tubos de 1,5" e 13 bombas por tubo com duração de 20 segundos.	PÇ	100
13	Girândola 468 cores, tipo bateria de baladas de cores, classe D, com 36 tubo de 1,5", 468 bombas grandes de cores, tempo de duração, 20 segundos.	PÇ	50
14	Torta 157 tubos, 82 tubos de 1,5", 26 tubos de 1,8" 30 tubos de 2,5" e 19 tubos de 3,0", com efeitos de explosões de cores diversas com duração de 4 minutos	PÇ	2
15	Kit Morteiro 3,0" com 12 tubos, com bombas de efeitos de cores variadas.	PÇ	20
16	Kit Morteiro 4,0" com 9 tubos, com bombas de efeitos de cores variadas.	PÇ	10



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11	Morteiros de 5,0" com bombas de efeitos e cores variadas.	PÇ	30
18	Morteiros de 6,0" com bombas de efeitos e cores variadas.	PÇ	20
19	Balsa em aço com 8 metros de comprimento, 5 metros de boca e 1,20 metros de pontal. Documentada na Capitania dos Portos (TIE). Com 4 cabeços de amarração, 4 ancoras, 200m de coradade 1" polegada, capacidade de 2.000kg		1

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA entregara os fogos, conforme as exigências e parâmetros e rotinas estabelecidos às normas técnicas, e legislação de postura vigente; sendo de sua responsabilidade qualquer fato interposto a Prefeitura em decorrência do não atendimento desta legislação,

4.2 A CONTRATADA é obrigada a fornecer mão-de-obra especializada e transporte adequado para os fogos, se responsabilizando ainda pela montagem quando necessário, para fiscalização do Corpo de Bombeiros.

4.3. É obrigação da **CONTRATADA**, todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a aquisição contratada, mão de-obra, despesas operacionais e administrativas, contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, e todas as obrigações trabalhistas serão de obrigação da empresa contratada.

4.4 É obrigação da **CONTRATADA**: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Fogos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os instrumentos necessários para organização da queima dos fogos quando for o caso.

4.5. É obrigação da **CONTRATADA**, responsabilizar-se integralmente pelos fogos que serão utilizados, nos termos da legislação vigente, realizando criteriosamente a seleção e o preparo dos empregados que irão prestar os serviços de montagem para queima, encaminhando elementos com boa conduta e com qualificação técnica.

4.6 Será obrigação da **CONTRATADA**, nomear encarregado responsável por montar os fogos para queima, como também atear o fogo, a queima dos demais fogos poderão ter duração de aproximadamente 10min, este encarregado terá a obrigação de reportar-se a Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas quando detectadas, caso a Administração solicite em ocasiões especiais (VIRADA DO ANO ou em outra ocasião especial).

4.7. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.8. A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

4.9. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, as ocorrências havidas;

4.10. Durante a entrega e execução do serviço, caso necessite da montagem para realização da queima dos fogos durante algum evento, a Contratada é obrigada a apresentar um projeto para ciência e autorização por parte da CONTRATANTE, posterior fiscalização por parte do Corpo de Bombeiros. Como também prestar informações sobre o andamento do mesmo (entrega), e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato a Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento (VIRADA DO ANO ou em OUTRA OCASIÃO Especial).

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 O CONTRATANTE exercerá fiscalização dos serviços contratados, acompanhando toda a entrega e execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo.

5.2 O CONTRATANTE destinará local adequado para instalação ou entrega dos fogos, constantes deste termo de referência,

5.3 O CONTRATANTE deve fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

5.4 O CONTRATANTE deve perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no contrato.

6 – PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A entrega se dará a medida da necessidade das Secretarias no Município De Paripueira, as entregas serão parceladas, de acordo com os eventos a serem realizados, os fogos deverão ser entregues em 24 horas após a emissão da respectiva ordem de fornecimento, ou outro prazo acordado entre as secretarias.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura, devidamente atestada pela unidade competente, após o mês vencido, para o respectivo pagamento.

7.2 O pagamento será realizado mediante emissão da Nota Fiscal, Atestado por servidor responsável pelo recebimento dos fogos.

8 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo à inovação tecnológica e o tratamento diferenciado e simplificado para as MPE, a Autoridade Competente poderá, justificadamente, dar prioridade de contratação às MPE que sejam sediadas local ou regionalmente, e que possuam propostas até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido.

8.3 Condições Gerais Para Execução do Serviço:

8.3.1 “A empresa licitante deverá fazer prova que o referido local de armazenamento está licenciado em seu próprio nome e está apropriado para receber fogos de artificios através da Declaração de Licenciamento junto a CFPC - Secretaria de Segurança Pública e Corpo de Bombeiros do Estado, juntamente com o Alvará de Funcionamento”. “Alvará de Funcionamento Expedido pelo Corpo de Bombeiros”.

9- O FORNECIMENTO

9.1 Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, em até 72h (setenta e duas horas) após a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AFM), devendo ser entregue na sede da CONTRATANTE, em local definido na AFM, o que deverá ser levado em consideração para fins de formulação da proposta

10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 A ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

11 - ÓRGÃO PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS.

11.1 Todas as Secretarias do Município, tendo como gestor do registro de preços a Secretaria Municipal de Administração ou servidor designado expressamente para esse fim pela Autoridade Competente



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Aos [data], presente de um lado o [Município], neste ato representado(a) por [autoridade], doravante denominado Administração, e do outro [fornecedores], simplesmente denominado de Fornecedor, firmam a presente Ata de Registros de Preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº [número] e homologada às fls. [número], referente ao Pregão/Concorrência nº [número] para Registro de Preços, nos termos da legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. Objeto.

1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no [indicar licitação], conforme especificações e condições constantes do Anexo 001 respectivo edital de licitação, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades de [materiais ou serviços] a serem provavelmente adquiridas ou utilizadas pela Administração, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de [prazo] meses (obs.: máximo de 12 meses, computadas neste as eventuais prorrogações) contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações ou receberão a(s) Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS), observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

(1.2.1. Sendo o prazo de validade do Registro de Preço inferior a 12 (doze) meses, será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, para completar este prazo, sempre que as condições de contratação continuarem se mostrando vantajosas para a Administração).

1.3. A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo 06do respectivo Edital, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente.

1.4. É permitida, desde que expressamente autorizada pela Administração, a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco inteiros por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.7.1. As supressões poderão ser superiores a 25,00 % (vinte e cinco inteiros por cento), desde que resulte de acordo entre os contratantes.

2. Preços e estimativas.

2.1. Os preços a serem praticados, bem como as estimativas de consumo,são:

[preços]

3. Dotação(ões) orçamentária(s).

As despesas decorrentes da execução de cada fornecimento correrão à conta da dotação orçamentária correspondente a cada órgão ou entidade solicitante, a ser indicada momento da contratação ou expedição de Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS).

4. O fornecimento.

4.1 Os eventuais fornecimentos serão precedidos da emissão da(s) respectiva(s) Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS) em substituição ao contrato (art. 62, da Lei Federal nº 8.666/1993).

4.2 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3 Os órgãos e entidades solicitarão ao fornecedor, por escrito, através de Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS), e dentro do prazo de validade do Registro de Preços, os quantitativos dos materiais ou serviços de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos neste edital e a ordem de classificação das propostas.

4.7 Na hipótese de o fornecedor convocado não aceitar ou retirar a(s) Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação, a Administração poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, seus anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

4.8 Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem fornecer pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

4.9 A assinatura do(a) Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS) deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

5. Condições de Pagamento, reajustamento de preços e revisão.

5.1 O pagamento será efetuado integralmente até o 30º (trigésimo) dia útil a partir da data da emissão da nota fiscal, após a conferência pela Administração quanto à quantidade e à qualidade dos produtos, mediante a expedição do Termo de Recebimento Definitivo, que atestará o fornecimento a contento, mediante cheque nominal ou ordem bancária, de acordo com as notas fiscais/faturas atestadas e instruídas.

5.2 O pagamento fica condicionado à comprovação de que o fornecedor mantém regularidade fiscal.

5.2.1 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da regularização da pendência por parte do Fornecedor.

5.4 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), *pro rata tempore*.

5.5 A Administração descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente

5.6 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

5.7 A licitante vencedora desta licitação emitirá a(s) nota(s) fiscal(fiscais) correspondente(s) no ato de entrega do material, que após conferida(s) será(ão) encaminhada(s) à Secretaria Municipal Finanças para processamento e posterior pagamento.

5.8 Caberá à Secretaria Municipal de Finanças o atesto das notas fiscais no verso de cada nota, observando principalmente as datas, valores, rasuras e emissão em nome da Administração, dentre outros aspectos, procedendo a conferência com as listagens.

5.9 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

5.10 Os preços são fixos e irrevogáveis.

5.11 A revisão de preço(s) deverá ser realizada quando aquele(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar(em)-se superior ao praticado no mercado, cabendo à Administração:

I - convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.12 A alteração ou revisão de preços registrados em Ata também poderá ser provocada pelo fornecedor, a qual dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.13 Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

III - instaurar processo administrativo para aplicação de sanção, quando o fornecedor de material ou o prestador de serviço, detentor de preço registrado, não honrar os compromissos assumidos em decorrência da(s) Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS), respectivamente, para as quais tenha sido convocado até a data da solicitação de negociação ou cancelamento do preço registrado, ou não comprovar a veracidade das alegações apresentadas no pleito de negociação.

5.14 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, liberando os órgãos e entidades para a adoção das medidas necessárias para a contratação do item.

5.15 No processo de negociação, o fornecedor ou prestador de serviços somente poderá apresentar novo preço para o item de sua proposta comercial que teve preço classificado na respectiva licitação para o Registro de Preços.

5.16 Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revistos nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.17 Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

5.18 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

5.19 O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

5.20 Em caso de divergência entre a(s) Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS) e a respectiva Nota Fiscal/Fatura, ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis.

6. As penalidades.

6.1 O(A) licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta e/ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.2 O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

6.3 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que o(a) fornecedor(a) der ensejo.

6.4 Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicada multa moratória de 4,00 % (quatro inteiros por cento) por dia útil de atraso, até o limite de 20,00 % (vinte por cento) sobre o valor total do pedido, sem prejuízo da incidência de multa indenizatória.

6.5 No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10,00 % (dez inteiros por cento) do valor total do objeto licitado.

6.6 A penalidade de multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente e/ou extrajudicialmente, a critério da Administração.

6.7. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

6.8 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

6.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

7. Rescisão e suspensão ou cancelamento do registro

7.1 A inexecução, total ou parcial do objeto da Licitação ensejará a rescisão de eventuais Contratos, Autorização(ões) de Fornecimento de Material (AFM) ou Autorização(ões) de Prestação de Serviço(s) (APS).

7.2 São casos de rescisão:

I - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o fornecedor, exaradas no processo administrativo a que se refere o instrumento;

II - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, se, a juízo da Administração, prejudicar a execução do contrato;

III - falta de cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

IV - retardamento injustificado do início da execução do contrato;

V - mora na execução contratual, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;

VI - paralisação, total ou parcial, da execução da obra, serviço ou fornecimento sem justa causa previamente comunicada à Administração;

VII - subcontratação parcial do seu objeto, salvo com autorização da Administração, a associação do fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação dele, fornecedor, não admitidas no edital e seus anexos;

VIII - desatendimento reiterado às determinações regulares da fiscalização ou da autoridade superior;

IX - cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

X - falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

XI - descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18(dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XII - superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;

XIII - perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XIV - declaração de falência ou instauração da insolvência civil;

XV - dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

XVI - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando a modificação do valor inicial do contrato além do limite legalmente autorizado;

XVII - suspensão da execução contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas mobilizações e desmobilizações e outras previstas, assegurado ao fornecedor, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XVIII - atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIX - não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos previstos no Edital e seus anexos, bem como das fontes de matérias naturais especificadas no projeto;

XX - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução;

XXI - impossibilidade de alteração do valor do ajuste por recusa do fornecedor.

7.2.1 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos previstos nos incisos I a XV, XX e XXI, do item 7.2.

7.4 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX, do item 7.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

7.5 O registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

7.6 Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

I - quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

II - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

7.6.1 A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

7.7 Na hipótese prevista no inciso I do item 7.6, antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

7.8 No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação na Imprensa Oficial da Administração, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

7.9 O fornecedor ou o prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento.

7.10 A apreciação do pedido deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, durante o qual o beneficiário do registro fica obrigado a garantir o fornecimento do material ou a execução dos serviços, sendo que este prazo poderá ser prorrogado, caso haja necessidade de diligência para complementar a análise do pleito.

8. Vinculação ao edital de licitação

8.1 Integra a presente Ata, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos, da licitação indicada no preâmbulo.

9. Foro.

9.1 As partes elegem o Foro da Administração.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

.....
(local)

.....
(data)

.....
(Administração)

.....
(Fornecedor)

.....
(Testemunha/CPF)

.....
(Testemunha/CPF)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Anexo 04 – Modelo de declarações

Modalidade de Licitação	Número

Fornecedor:

[qualificar fornecedor]

DECLARAÇÕES:

O(A) licitante DECLARA expressamente que está de acordo com todas as normas e condições deste Edital de Pregão e seus Anexos;

O(A) licitante DECLARA que o estabelecimento possui horário de funcionamento não inferior ao comercial.

O(A) licitante DECLARA que o prazo de validade da Proposta de Preços, que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

O(A) licitante DECLARA que estão incluídas na Proposta de Preços, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

O(A) licitante DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório acima indicado, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

O(A) licitante DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e somente a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854/1999)

[Local e data]

[Diretor ou Representante Legal]