

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**EDITAL  
PROCESSO Nº 124/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO “POR ITEM”**

**ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Pedro Celestino s/n, Centro, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 011 de 05 de janeiro de 2023, torna público para interessados torna pública a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº 124/2023**, na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2023**, do tipo **Menor Preço POR ITEM**, sob a forma de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos, visando a prestações futuras, destinadas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS. O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520/2002, pelo Decreto Municipal n.º 9.010 de 28.07.2014, pela Lei Complementar 123/2006, pela Lei n.º 8.666/93, e pelo Decreto Federal 8.538/2015, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS: a) Júlio César Correa Júnior e Equipe de Apoio: Paloma Medina Leon, Josely Tavares e Fabio Gonzales Antunes, designados pela Portaria nº 011/2023 de 05 de janeiro de 2023.

Data de entrega e abertura dos envelopes: **24 de Julho de 2023 – às 08h:00min** Endereço: **Anexo Administrativo (Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, neste Município de Porto Murtinho - MS).**

1.3 Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação em contrário.

1.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Porto Murtinho - MS.

**1.6** Constitui parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Minuta Ata de Registro de Preço
- Anexo II – Minuta de Contrato
- Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração Requisitos de Habitação;
- Anexo VI - Declaração do Contador – Lei 123/06 ME ou EPP;
- Anexo VII – Declaração.
- Anexo VIII – Termo de Referência
- Anexo IX – PROPOSTA DE PREÇO
- Anexo X – Declaração de Proposta de Preços;

**2. DEFINIÇÕES**

**2.1.** Sistema de Registro de Preço – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

**2.2.** Ata de Registro de Preço: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições e serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**2.3.** Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preço e gerenciamento.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

2.3.1. Fica esclarecido que a Área de Contratos gerenciará a Ata de Registro de Preços.

### **3. DO OBJETO**

3.1. A presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para administração Pública, objetivando o Registro de Preço: **para futura e eventual execução de serviços de locação de máquinas pesadas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS.**

3.2. Os valores descritos são estimativos para fornecimento durante **12 (doze) meses**, com prestação definida de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

3.3. Os serviços contratados deverão atender às exigências descritas no Termo de Referência, bem como atender também às exigências no que diz respeito a prazos de prestação e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

4.1. **RETROESCAVADEIRA** – LOCAÇÃO EM HORAS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS POR 01 (UMA) RETROESCAVADEIRA CABINADA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X4, POTÊNCIA LÍQ. 88 HP, CAÇAMBA CARREGAMENTO CAPACIDADE MÍNIMO 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAPACIDADE MÍNIMO DE 0,26 M3, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 6.674 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁXIMO DE 4,37 METROS, NÃO INFERIOR À 2015, CUSTO DE MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMBUSTÍVEL E OPERADOR DE MÁQUINA, SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.

4.2. **ESCAVADEIRA HIDRÁULICA** – LOCAÇÃO EM HORAS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS POR 01 (UMA) ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, PESO OPERACIONAL ACIMA DE 21 TON, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2018, INCLUINDO-SE OPERADOR, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA EMPRESA, VISANDO RECUPERAÇÃO E APIÇARRAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS; E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.

4.3. **PÁ CARREGADEIRA** – LOCAÇÃO EM HORAS DE 01 (UMA) PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, MOTOR A DIESEL, TRAÇÃO 4X4, CABINE FECHADA CLIMATIZADA, MÍNIMO DE POTENCIA 150 HP, ARTICULADA, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL ACIMA DE 10.000 KG, EQUIPADA COM HORÍMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2015, INCLUINDO-SE OPERADOR, LUBRIFICANTES, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA EMPRESA, VISANDO RECUPERAÇÃO E APIÇARRAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS; E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.

4.11 Os maquinários ofertados deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente, de acordo com o arts. 100, 105 e 109 do CTB – Código de Trânsito Brasileiro – Lei n. 9503, de 23.09.97 e o Manual do DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul.

4.10 As condições de execução dos serviços constam na Minuta da Ata – Anexo I e no Termo de Referência – Anexo VIII deste Edital.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

5.1. Poderão participar do certame licitatório todas as Empresas interessadas comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste Edital.

5.1.1 As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

5.2 Não poderão concorrer neste **PREGÃO**, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

5.2.1. Estejam, sob falência, **recuperação judicial**, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de participar em licitação, e/ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**5.2.2.1. No caso de recuperação judicial, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara)**

5.2.2.O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou de responsáveis pela licitação.

5.2.3.Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

5.2.4.Licitantes cujo objeto social ou atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

5.3. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 - sua proposta comercial, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇO  
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – MS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**ENVELOPE “II” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – MS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

## **6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1 O Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início** ao Credenciamento onde o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cópia da **Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente;

6.1.1.No caso **de diretor, sócio ou proprietário** da empresa licitante que comparecer no local, **deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de Registro comercial** no caso de Empresa Individual; **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial; **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações; **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil; **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil; **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas e; **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI;

6.1.2.Tratando-se de **procurador** deverá apresentar **instrumento público ou particular de procuração (modelo ANEXO IV)**, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

6.1.3 Para efeito de atendimento dos itens 6.1.1 ou 6.1.2 o contrato social deverá vir acompanhado de todas as alterações, se houver, dispensando-se o mesmo for consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.4 Sendo o caso, a licitante deverá apresentar **Declaração assinada pelo contador da empresa**, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido da Lei Complementar 123/2006, em separado dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO".

6.2. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive para ofertar nova proposta, quando for o caso.

6.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "proposta" e "documentação"; e, os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** emitido nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "proposta" e "documentação".

6.3.1.A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

**6.3.2. A Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento, assim como o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, deverão ser apresentados fora do envelope de proposta e documentação, o qual deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que a empresa usufrua dos benefícios da Lei nº 123/06 e participe dos itens exclusivos e/ou reservados.**

6.3.3.O credenciamento da licitante como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento (ME e EPP) e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).

6.3.4.O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP gerará o impedimento de usufruir dos benefícios e ofertar proposta para itens exclusivos e com reserva de cota.

**6.3.5.A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME", "EPP" e "MEI" compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.**

**6.3.6.A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste edital.**

6.4. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

6.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa licitante, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

6.6. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

6.7. Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

6.8 Os documentos devem ser apresentados em original ou por cópia simples. Poderá o Pregoeiro ou Equipe de apoio solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

7.1. Após o encerramento do Credenciamento e identificação dos representantes das Empresas proponentes, o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:**

7.1.1. Ao recebimento da Declaração do **ANEXO V** Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação;

7.1.2. E ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação.

**(Essa Declaração deverá estar fora do envelope “I”, “II”)**

7.2. Em sendo o caso, a declaração (**ANEXO V**) acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

7.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro **poderá** ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o (a) Pregoeiro (a).

7.4. Após o (a) Pregoeiro (a) declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

7.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

7.6. O (a) Pregoeiro (a) providenciará a devolução dos envelopes “Documentos de Habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pela licitante vencedor.

7.7. No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.8. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

## **8. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1**

8.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constante deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**a) A proposta deverá ser apresentada de duas formas: via impressa e via digital (PEN DRIVE).**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**b)** Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais.

**b.1)** O arquivo eletrônico da proposta gerado pela Divisão de Licitação deverá estar também corretamente preenchido e salvo em **PEN DRIVE**, sendo sua apresentação no Envelope da Proposta.

**b.1.1)** O arquivo eletrônico da proposta estará disponível no site:  
<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=270417102446>

**OBS: OBSERVAÇÃO BAIXAR ÚLTIMA VERSÃO.**

**b.2)** Se houver diferença de valor entre a Proposta Escrita e a Proposta Digital apresentadas, prevalecerá a proposta escrita.

**c)** As licitantes deverão obrigatoriamente citar a **marca** do objeto a ser cotado quando necessário, sob pena de desclassificação do (s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item

**d)** Preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

**e)** prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido da proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

**f)** A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem com o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

**g)** indicar que o prazo da entrega dos serviços ofertados que será imediato a solicitação da Secretaria. No caso do prazo de entrega ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

8.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro(a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro(a).

8.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.6 O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. O (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do Envelope II, contendo a Proposta de Preço, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (**EXAME DE CONFORMIDADE**), sendo imediatamente desclassificados aqueles que estiverem em desacordo.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

9.2. O (a) Pregoeiro (a) classificará o autor da Proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado Propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

9.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

9.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

9.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.7. Com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local, ampliar a eficiência das políticas públicas locais; e incentivar a inovação tecnológica no Município de Porto Murtinho/MS, por meio de política pública de promoção de acesso ao mercado de compras governamentais, neste certame será concedido prioridade de contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediados no Município de Porto Murtinho/MS, nos seguintes termos:

9.7.1. Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediadas no Município de Porto Murtinho/MS sejam iguais ou até **dez por cento superiores ao menor preço**, a licitante **melhor classificada** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

9.7.2. Na hipótese de não contratação da licitante Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual sediada localmente melhor classificada, serão convocadas as licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais locais remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sediadas localmente realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.

9.7.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 8.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.7.5. As disposições do item 8.7 e subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local.

9.7.6. A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local, melhor classificada, será convocada pelo (a) Pregoeiro (a) para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.7.7. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local dependerá da verificação prévia pelo Pregoeiro da existência de pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais sediados localmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

9.8. Quando houver discrepância:

8.8.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

8.8.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;

8.8.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerá os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

9.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.9.1. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

9.9.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

9.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

9.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e o (s) licitante(s) presente(s).

9.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento. E ainda as que apresentarem preços manifestadamente inexequíveis ou excessivos.

9.13. Quando todas as propostas das licitantes forem desclassificadas, o (a) **Pregoeiro (a)** poderá fixar para a (s) licitante (s) o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas referidas no §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **10. HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 2)**

**10.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, **sob pena de inabilitação**.

### **10.2. Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:**

#### **10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Registro comercial** no caso de Empresa Individual;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;

**c) Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;

**d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;

f) **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;

g) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI.

**10.2.1.1.A Certidão Simplificada, a Declaração de Enquadramento e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**10.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MEI**) em plena validade;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;

10.2.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

**10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.2.3.1. Apresentação da **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10.2.3.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

a) No caso de recuperação judicial, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

**10.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.2.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

a) O (s) atestado (s) deverá (ão) ser emitido (s) em português por pessoa jurídica de direito público ou privado, e ainda, ser apresentado em papel timbrado, conter o nome da Empresa, as especificações resumidas do objeto em apreço, a data da emissão do atestado; o nome do responsável pela assinatura do atestado e o cargo do mesmo na entidade atestante.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

- b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente

**10.2.5. DECLARAÇÕES: (modelo ANEXO – VIII)**

- a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- b) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.
- c) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

**10.2.6. DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante, que Substituirá os veículos por outros similares, caso necessite de manutenção/reparos/revisão em plenas condições de uso no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, sem ônus a Administração;
- b) Declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante, que fornecerá os veículos com todos os equipamentos exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.
- c) Declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante realizará as manutenções e revisões periódicas conforme orientação do fabricante.
- d) Declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante, que fornecerá os veículos assegurados com cobertura total (caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros) e em caso de sinistro o valor a título de franquia não será devido pela a Administração.
- e) Em relação aos **condutores dos veículos**:
  - f.1) Declaração do licitante, em papel timbrado e assinado pelo representante legal, se comprometendo a apresentar, **no ato de assinatura do contrato**, os documentos abaixo relacionados:
    - f.1.1 Comprovação de vínculo empregatício do condutor com a empresa prestadora do serviço mediante cópia da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho nos termos da legislação trabalhista ou comprovação de que se trata do proprietário da empresa contratada;
    - f.1.2. Carteira Nacional de Habilitação do condutor no mínimo Categoria “D”, devendo constar na **CNH** que exerce atividade renumerada em cumprimento ao art. 147 do CTB, bem como comprovação de idade superior a 21 anos;
    - f.1.3. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal de cada motorista, expedida na (s) localidade (s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, nos termos do art. nº 329 do CTB;

**10.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

- 10.3.1. Não serão aceitas documentação com data de validade vencida.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**10.3.2.** Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**10.3.3.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o(a) Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

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

**10.3.5.** Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

**10.3.6.** Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

**10.3.7.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica.

**10.3.8** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

**10.3.9** A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregão.

**10.3.10.** As Microempresas, Empresas de pequeno porte e o Microempreendedor individual deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.3.10.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14).

**10.3.10.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, neste caso, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido um melhor preço, ou ainda, revogar a licitação caso seja pertinente (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14).

**10.3.11** Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **11. ADESÃO AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR:**

11.1. Ao preço da primeira colocada em cada item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada para o item, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.

11.2. Excepcionalmente, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender às demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

justificada e comprovada a vantagem e, as ofertas sejam de valores inferiores ao preço máximo admitido, poderão ser registrados outros preços (adesão).

11.3. O (a) pregoeiro (a) consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das propostas, se aceitam a fornecer ao preço da primeira classificada, observado o seguinte procedimento:

- a) As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. O (a) pregoeiro (a) abrirá o envelope da Documentação de Habilitação para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma da Lei n. 8.666/93. O (a) pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no **item 10 e Proposta de Preços item 8** deste edital.
- b) Concluído o procedimento de que trata o item anterior, as proponentes habilitadas serão declaradas vencedoras, sendo seus preços registrados para os lotes correspondentes, em razão do menor preço, de acordo com o fixado no edital, obedecida à ordem de classificação apurada na licitação.

## **12. IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

### **12.1 DA IMPUGNAÇÃO**

12.1.1. Qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

12.1.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

12.1.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

12.1.4. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

12.1.5. Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS ou encaminhar no e-mail: **licitacao@portomurtinho.ms.gov.br** das 07:30 às 17:30 horas.

### **12.2. DOS RECURSOS**

12.2.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- a) Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório;
- b) Acolhidas às razões recursais pelo (a) Pregoeiro (a) este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes;
- c) Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará o recurso devidamente informado à Autoridade Superior, que proferirá decisão final e homologará o procedimento licitatório.

12.2.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

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

12.2.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a classificação do objeto pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

12.2.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação.

12.2.4. As razões do recurso deverão ser protocolizadas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS ou encaminhar no e-mail: [licitacao@portomurtinho.ms.gov.br](mailto:licitacao@portomurtinho.ms.gov.br) das 07:30 às 17:30 horas.

12.2.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à utilização do objeto licitado.

### **13. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE**

13.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93;

13.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

13.2. Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, por meio do IPCA.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem a fornecer nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

14.2. O Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS convocará formalmente as empresas, com antecedência mínima de 05 (cinco) úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela empresa convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS providenciará a imediata publicação da Ata na Imprensa Oficial.

14.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

14.5. Caso a empresa primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

14.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

### **15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

15.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela(s) Secretaria(s) Municipal(is) do Município de Porto Murtinho Estado do Mato Grosso do Sul.

15.2. Caberá à Usuária da Ata de registro de Preços deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções.

15.3. Caberá à Usuária da Ata de Registro de Preços informar ao Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do não comparecimento do fornecedor para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao prestador faltoso.

15.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deste Município.

15.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo I, nas condições previstas neste edital.

15.6. O Município não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a contratação do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**16. DO FORNECIMENTO, DO ACEITE E RECEBIMENTO:**

16.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para os serviços especificados na Proposta de Preços e Anexo VIII - Termo de Referência a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos do Município de Porto Murtinho, Estado do Mato Grosso do Sul.

16.1.1. A licitante obriga-se a prestar os serviços ofertados a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e Termo de Referência (Anexo VIII), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

16.2. Cada serviço deverá ser efetuado mediante emissão Autorização ou ato equivalente, formalizada pela Prefeitura Municipal de Porto Murtinho - MS, dela constando: a data, a quantidade do serviço;

16.2.1. Os serviços descritos na proposta de preços deverão ser prestados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

16.3. A(s) Empresa(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de serviço efetuadas dentro do prazo de validade do registro;

16.3.1. O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

16.4. Caso a(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar não assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a Administração convocará a segunda classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

16.5. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junta à Ata cancelada.

16.6. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

16.7. As despesas relativas ao fornecimento correrão por conta exclusivas da detentora da ata.

**17. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

17.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem empresas registradas e, por iniciativa da Detentora da Ata de Registro de Preços deste Município quando:

17.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

17.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do *caput* do art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

17.2. Cancelado o Registro de Preço será convocada a fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

17.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

## **18. VALOR**

18.1. Ressalvando-se que o Pregão é do tipo Menor Preço por item, estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 954.000,00** (novecentos e cinquenta e quatro mil Reais), obtidos através de pesquisas junto ao mercado, estando à importância anotada para futuro compromisso, de acordo com liberação orçamentária.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1. A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta dos orçamentos do exercício de 2023, cujo Programa de Trabalho e Natureza de Despesa será consignado no Quadro de Detalhamento a ser mencionado oportunamente.

## **20. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

20.1 **A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do instrumento contratual, a respectiva comprovação de cadastro da empresa no E-CJUR, autenticada com assinatura digital, em conformidade com o art. 15, inciso V da Resolução TCE/MS n. 65/2017 e atualizações.**

20.2 A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS celebrarão contrato, nos moldes da minuta constante deste edital, quando assim a lei o exigir. A contratação com os fornecedores contratados será formalizada pelo município por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, nos termos do art. 62, da Lei n. 8.666/1993.

20.3 **Se a licitante vencedora não comparecer na Divisão de Licitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES deste edital. É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da CONVOCAÇÃO.**

20.4 Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

20.5 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

20.6 O contrato terá duração de 12 (doze) meses.

20.7 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da lei 8.666/93.

## **21. FISCALIZAÇÃO**

21.1 Será designado o representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **22. PAGAMENTO**

22.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

22.1.1 Se o objeto desta licitação não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

22.1.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

22.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, o número do processo licitatório, a sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

22.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

22.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

22.5 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

## **23. SANÇÕES**

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

d) advertência;

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 no inciso anterior.

23.2 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

23.3 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Porto Murtinho/MS, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

23.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

23.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, devidamente justificado.

23.6 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Murtinho/MS e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

23.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.8 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1. Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a qualquer dispositivos legais vigentes, que consignarem nos preços, descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

24.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.**

24.3. Fica assegurado ao Prefeito Municipal, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observadas as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93.

24.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

24.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, não cabendo nenhuma indenização nesse sentido.

24.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

24.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei de licitações.

24.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

24.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a) com base na legislação vigente.

24.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição das licitantes pelo prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

24.13. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

24.14. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente será admitidas por escrito, devidamente protocoladas e endereçadas ao Setor de Licitação, localizada na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho - MS, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento do envelopes I e II no horário das 07h30min às 17h30min.

24.15. No caso da sessão do pregão, vir a ser suspensa ou não se finalizar no mesmo dia, antes de cumpridas todas as fases, os envelopes ainda lacrados, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

24.16. Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas através de e-mail: [licitacao@portomurtinho.ms.gov.br](mailto:licitacao@portomurtinho.ms.gov.br) ou diretamente no Departamento de Licitação, localizado na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho – MS, no horário das 07h30min às 17h30min.

24.17. Fica eleito o foro da cidade de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

## **25. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

25.1 A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Porto Murtinho/MS.

## **26. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE RECURSO OU OUTRO DOCUMENTO.**

26.1. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:30 horas na Rua Pedro Celestino, s/n, – Centro – Porto Murtinho/MS ou através do e-mail: [licitacao@portomurtinho.ms.gov.br](mailto:licitacao@portomurtinho.ms.gov.br)

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

Porto Murtinho MS, 06 de julho de 2023.

**JULIO CESAR CORRÊA JUNIOR**  
Pregoeiro

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**ANEXO I – MINUTA ATA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2023  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../.....**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, Estado de MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.107.539/0001-32, com sede administrativa localizada na RUA CEL. PEDRO CELESTINO, S/N, bairro CENTRO, CEP nº. 79280-000, nesta cidade de Porto Murtinho/MS, representado pelo(a) XXXXXXX MUNICIPAL, o Sr(a). XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXX, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. xxx/2023, Processo Licitatório nº. xxx/2023, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) XX. Em conformidade com as especificações constantes no Edital. Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código Nome da Empresa Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: 9.010 de 28.07.2014. (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o Sistema Registro de Preços para futura e eventual execução de serviços de locação de máquinas pesadas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS.

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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço Unitário, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: XXXXX – XXXXXXXXXXXXX

Item	Especificações	Und	Marca	QntP.	UnitP.	Total
------	----------------	-----	-------	-------	--------	-------

2.2 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1 Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2 Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

2.2.3 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4 O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5 No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

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

2.3 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4 Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1 A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2 Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4 Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1 COMPETE AO ÓRGÃO GESTOR:**

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com o termo de referência, Ata de registro de preços e os termos de sua proposta;

II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

IV. Pagar o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

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

IX. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO MS;

X. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência;

XI. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

**5.2 COMPETE AOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES USUÁRIAS:**

5.2.1 Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata

**5.3 COMPETE AO COMPROMITENTE DETENTOR DA ATA:**

I. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

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

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

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

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

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

XXI. Não será permitida a subcontratação do objeto. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos produtos licitados;

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

6.1.2 Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

6.6 Juntamente com a requisição, a Secretaria deverá encaminhar de forma detalhada em qual local da prestação dos serviços.

## **7. CLÁUSULA SETIMA – DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1 O local da execução dos serviços obedecerá a informação contida em cada autorização de Fornecimento, conforme demandado pelo servidor designado;

7.2 Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a DETENTORA DA ATA obrigada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal feita pela administração;

7.3 Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

7.4 Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela Secretaria.

7.5 A Contratada se responsabilizará pela cobertura contra danos materiais e pessoais ocasionados a terceiros, já incluída no valor mensal da locação, de no mínimo:

7.6 Os motoristas deverão possuir toda a documentação exigida por lei, tais como: CNH e outros que venham a ser exigidos pelos órgãos competentes;

7.7 A licitante vencedora ficará obrigada a atender as solicitações efetuadas dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva independente de solicitação;

7.8 A licitante vencedora deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.9 Todas as despesas relativas à execução do serviço, manutenção e respectivas adaptações, bem como despesas como taxas e encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes correrão por conta exclusiva da licitante vencedora;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

7.13 Todas as despesas relativas ao transporte, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1 Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

8.2 Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

8.3 Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

8.4 A DETENTORA DA ATA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

8.5 A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO MS.

8.6 Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

8.7 Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da ordem de serviços. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela Secretaria.

**9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.1 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos como: combustível, manutenção dos veículos ou máquinas, consertos, reposição de peças, remuneração dos motoristas, e taxa de administração, entre outros, quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros que cubram danos pessoais (passageiros e condutores) e materiais a terceiros e outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias, que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município

9.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, após recebimento dos serviços e mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, devidamente atestada pelo responsável pelo responsável e pelo fiscal do contrato, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada fiscal.

9.3 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

9.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

9.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

9.7 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

9.8 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

10.2 A supressão dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

12.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

12.1.1 pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

12.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.1. 2 por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

12.1. 3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 12.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

12.4 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

12.5 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

12.6 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

12.7 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

12.8 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA**

13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

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

14.1 A fiscalização da execução da referida ata de registro de preços será exercida de pelo responsável xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxx.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

14.3 A contratada obriga-se a cumprir com suas obrigações conforme especificação estabelecida no edital

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Murtinho para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Murtinho, xxx de xxxxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**EMPRESA(S):**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ: 0000000000000000000000000000  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Testemunhas:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

Anexo ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....

EMPRESA:

ITENS.....

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2023

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**I - CONTRATANTES:** "MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Pedro Celestino, s/n., inscrita no CGC/MF sob o n.º .....doravante denominada CONTRATANTE/ e ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF nº .....doravante denominada CONTRATADA.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a CONTRATANTE o **XXXXXX Municipal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, Portador Cédula de Identidade RG n.º .....e do CPF/MF n.º .....e a CONTRATADA o Sr ....., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. ....

**III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Secretário Municipal de Obras, exarada em despacho constante do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2023, gerado pelo Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas pesadas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS.

1.2 Relação dos itens:

Itens	Especificação do item	Quantidade	Unid	Valor (R\$)

Parágrafo Único - A circunstância de não serem requisitados todos os serviços licitados até o término do contrato, não obriga o Município de Porto Murtinho (MS) a requisitá-los nem gera direito ao contratado sobre os serviços não requisitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**2.1** Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

2.1.1 Executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência e da Proposta de Preço.

2.1.2 Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.1.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

2.1.4 Executar os serviços na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, no que couber.

2.1.5 Manter, durante todas as execuções do contrato, em compatibilidade com obrigações por ele assumidas, todas condições de habilitações e qualificação exigida na licitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**2.2** Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

2.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e proposta de preço.

2.2.2 Exercer a fiscalização dos maquinários e veículos no ato do recebimento dos mesmos, anotando em registro próprio os defeitos detectados, indicando dia, mês e ano, e apontando às autoridades competente para tomar as providências cabíveis.

2.2.3 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições nos maquinários e veículos recebidos, fixando prazo para sua substituição.

2.2.4 Pagar a contratada o valor resultante dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

2.2.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal.

2.2.6 Receber a nota fiscal devidamente atestada e acompanhada da solicitação de pagamento devidamente assinada pelo responsável da contratada e pelo fiscal de contrato.

2.2.7 Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais devidamente atestadas.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS**

3.1. A contratada responsabilizar-se-á por realizar a imediata e tempestiva Manutenção Preventiva e Corretiva dos caminhões e máquinas disponibilizados, mantendo os mesmos em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 96 (noventa e seis) horas para manutenções e substituições de veículos e máquinas lotados no município em caso de quebras.

3.2 Os serviços serão executados nos locais indicados na ordem de serviços, devendo ser iniciados em no máximo 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento da ordem de serviços;

3.3. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a execução do contrato prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

3.4. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiro, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução dos serviços;

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 O valor dos serviços ora contratado é de R\$ ..... ( ..... ).

4.2 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos como: combustível, manutenção dos veículos ou ônibus, consertos, reposição de peças, remuneração dos motoristas, e taxa de administração, entre outros, quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros que cubram danos pessoais (passageiros e condutores) e materiais a terceiros e outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias, que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município

4.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, após recebimento dos serviços e mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, **devidamente atestada pelo responsável pelo responsável e pelo fiscal do contrato**, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada fiscal.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

4.4 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência Solicitante dos serviços. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.7 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito, Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS.

## **5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o descrito no edital.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.3 - Em caso de redução nos preços dos serviços, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

5.4 – Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, por meio do IPCA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de ..... (.....), contados da assinatura deste instrumento até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias: .....

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:**

8.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. 14.1. Fica designado o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para fiscalização, atendendo-se ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

11.3. A contratada obriga-se a cumprir com suas obrigações conforme especificação estabelecida no edital

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Porto Murtinho, xxx de xxxxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**EMPRESA(S):**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ: 000000000000000000000000

**Testemunhas:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**ANEXO III  
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Processo Administrativo nº XXX/2023  
Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023**

A (razão social), inscrita no \_\_\_\_\_ (ex. CNPJ) sob o n. 00.000.000/0000-00, com sede no endereço \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.-----

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Observações:**

- Utilizar preferencialmente papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO IV  
(MODELO DE PROCURAÇÃO)

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação)

**OBJETO:** Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, no Pregão Presencial nº .....

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, ofertar lances verbais, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade,.....de.....de .....

.....

(assinatura, nome e CPF do outorgante)

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS  
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº XXX/2023  
Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023**

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no \_\_\_\_\_(ex. CNPJ) sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA,  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**Processo Administrativo nº XXX/2023  
Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023**

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como \_\_\_\_\_, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

\_\_\_\_\_  
Contador: nome e assinatura

CRC nº \_\_\_\_\_

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO

A ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na Rua ....., nº ....., Bairro nº ....., na cidade de ....., estado ....., através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2023, DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;
- b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;
- c) que não está inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Nome e Assinatura do representante legal  
Carimbo CNPJ

(deverá estar dentro do envelope de Habilitação)

ANEXO VIII  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1.DO OBJETO**

Registro de preço para futura e eventual execução de serviços de locação de máquinas pesadas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS.

**2.JUSTIFICATIVA**

A locação de máquinas pesadas tem como finalidade suprir a demanda da falta de máquinas e equipamentos adequados e necessários, e ainda, atender a substituição daqueles que em situação de constante manutenção. As máquinas tais como Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá Carregadeira serão utilizadas na manutenção e recuperação das estradas vicinais e vias não pavimentadas no perímetro urbano e rural, na manutenção preventiva do canal de macrodrenagem no perímetro urbano e serviços em geral demandados pela Secretaria Municipal Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Os serviços de manutenção e recuperação das estradas vicinais do Município é essencial, uma vez que Porto Murtinho é uma cidade que tem como uma das bases de sua economia a produção rural, sendo assim, é imprescindível que as estradas estejam em boas condições para escoar as produções, garantindo aos produtores rurais a possibilidade de dar a destinação final à sua produção.

A formalização do Registro de Preços para o presente processo licitatório reforça o compromisso da administração para o cumprimento dos princípios da Administração Pública, onde a empresa licitante será selecionada mediante a apresentação do menor preço por item durante sessão licitatória.

**3.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Os serviços deverão obedecer às seguintes especificações mínimas:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>RETROESCAVADEIRA</b> LOCAÇÃO EM HORAS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS POR 01 (UMA) RETROESCAVADEIRA CABINADA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X4, POTÊNCIA LÍQ. 88 HP, CAÇAMBA CARREGAMENTO CAPACIDADE MÍNIMO 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAPACIDADE MÍNIMO DE 0,26 M3, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 6.674 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁXIMO DE 4,37 METROS, NÃO INFERIOR À 2015, CUSTO DE MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMBUSTÍVEL E OPERADOR DE MÁQUINA, SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.	HORA	1000	313,68	313.680,00

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

2	<b>ESCAVADEIRA HIDRÁULICA</b> LOCAÇÃO EM HORAS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS POR 01 (UMA) ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, PESO OPERACIONAL ACIMA DE 21 TON, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2018, INCLUINDO-SE OPERADOR, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA EMPRESA, VISANDO RECUPERAÇÃO E APIÇARRAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS; E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.	HORA	1000	353,65	353.650,00
3	<b>PÁ CARREGADEIRA</b> LOCAÇÃO EM HORAS DE 01 (UMA) PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, MOTOR A DIESEL, TRAÇÃO 4X4, CABINE FECHADA CLIMATIZADA, MÍNIMO DE POTENCIA 150 HP, ARTICULADA, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL ACIMA DE 10.000 KG, EQUIPADA COM HORÍMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2015, INCLUINDO-SE OPERADOR, LUBRIFICANTES, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA EMPRESA, VISANDO RECUPERAÇÃO E APIÇARRAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS; E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.	HORA	1000	286,67	286.670,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 954.000,00</b>	

#### 4. ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado está orçado em **R\$ 954.000,00 (novecentos e cinquenta e quatro mil reais)**, obtidos por meio da média calculada entre orçamentos de empresas aptas ao fornecimento, contratações de outros órgãos e banco de preços, conforme mapa de apuração anexo.

#### 5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação constarão nas respectivas notas de empenho, contratos ou documentos equivalentes, observadas as condições estabelecidas no presente termo e edital de licitação e ao que dispõe o artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 6. VIGÊNCIAS

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação.

#### 7. DO PAGAMENTO

O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos materiais ofertados, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" combinado com o art. 73, inciso II alínea "b" da lei nº 8.666/93 e alterações.

## **8. LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

8. O local da execução dos serviços obedecerá a informação contida em cada autorização de Fornecimento, conforme demandado pelo servidor designado;

9. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a DETENTORA DA ATA obrigada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal feita pela administração;

## **9.O PRAZO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela Secretaria.

## **10.DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Obras.

Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

A DETENTORA DA ATA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO.

## **11.OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

XII.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com o termo de referência, Ata de registro de preços e os termos de sua proposta;

XIII.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

XV. Pagar o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

XX. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO;

XXI. Solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes neste termo de referência;

XXII. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## **12. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

XXII. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

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

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

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

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

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

XXXIV. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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

XLII. Não será permitida a subcontratação do objeto. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos serviços licitados;

**13. INDICAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

Fica designado como fiscal da presente Ata de Registro de Preços os funcionários listados no decreto nº 14.133 de 22 de fevereiro de 2023, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

**14.DISPOSIÇÕES GERAIS**

- O Critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, consideradas as especificações e valores máximos aceitos pela Administração;
- O licitante deverá preencher em sua proposta um endereço de e-mail para o envio de Autorizações de Fornecimento e, toda Nota Fiscal deverá conter os dados bancários da empresa;
- Os licitantes que praticarem quaisquer atos previsto no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e Lei 8.666/1993, conforme os casos ficarão sujeitos às penalidades que serão aplicadas mediante procedimento administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- Os casos serão resolvidos à luz da Lei nº10520/2002 e no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- A Ata de Registro de Preços fica vinculada ao edital que a originou sendo que, qualquer divergência entre estes, prevalecerá às disposições contidas no edital.

O presente termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Porto Murtinho – MS, 09 de junho de 2023

Elaborado por:

Diana Cuenga Correa  
Responsável pela Elaboração da Justificativa da Solicitação

Aprovado por:

**ALEXANDRE VIANA GARCIA ELIAS**  
Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO



ANEXO IX  
PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO	NÚMERO XXXX/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2023	TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM"	
Proponente:					
Endereço:					
Cidade			Estado:		
Telefone/Fax:			E.mail:		
ITEM	DESCRICAO	Unid	Quant	Preço Unitário	Valor Total
01	<b>RETROESCAVADEIRA</b> LOCAÇÃO EM HORAS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS POR 01 (UMA) RETROESCAVADEIRA CABINADA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X4, POTÊNCIA LÍQ. 88 HP, CAÇAMBA CARREGAMENTO CAPACIDADE MÍNIMO 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAPACIDADE MÍNIMO DE 0,26 M3, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 6.674 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁXIMO DE 4,37 METROS, NÃO INFERIOR À 2015, CUSTO DE MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMBUSTÍVEL E OPERADOR DE MÁQUINA, SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.	HORA	1000		
02	<b>ESCAVADEIRA HIDRÁULICA</b> LOCAÇÃO EM HORAS DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS POR 01 (UMA) ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, PESO OPERACIONAL ACIMA DE 21 TON, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2018, INCLUINDO-SE OPERADOR, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA EMPRESA, VISANDO RECUPERAÇÃO E APIÇARRAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS; E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.	HORA	1000		
03	<b>PÁ CARREGADEIRA</b> LOCAÇÃO EM HORAS DE 01 (UMA) PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, MOTOR A DIESEL, TRAÇÃO 4X4, CABINE FECHADA CLIMATIZADA, MÍNIMO DE POTENCIA 150 HP, ARTICULADA, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL ACIMA DE 10.000 KG, EQUIPADA COM HORÍMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2015, INCLUINDO-SE OPERADOR, LUBRIFICANTES, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA EMPRESA, VISANDO RECUPERAÇÃO E APIÇARRAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS; E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.	HORA	1000		
<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias.</p> <p>_____ - _____, _____ de 2023</p>		<p>CARIMBO CNPJ</p>			

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**



CARIMBO E ASSINATURA

**DADOS DE CONTA PARA DEPÓSITO:**

CONTA CORRENTE Nº \_\_\_, DA AGÊNCIA Nº \_\_\_, DO BANCO \_\_\_ Nº \_\_\_, DE TITULARIDADE DA LICITANTE.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

NOME: \_\_\_\_\_

QUALIFICAÇÃO (CARGO OU FUNÇÃO): \_\_\_\_\_

DADOS PESSOAIS (NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO): \_\_\_\_\_

NÚMERO DOS DOCUMENTOS PESSOAIS (CI RG Nº, CPF Nº): \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA

**ANEXO X  
DECLARAÇÃO**

**A ....., inscrita no CNPJ n....., com sede na Rua.....,  
DECLARA:**

- a) Estão inclusos nos preços propostos quaisquer gastos ou despesas com transporte, frete, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;
- b) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- c) Declaração expressa da licitante, se comprometendo a dar todo suporte técnico quando necessário para o gerenciamento do sistema.

OBS: DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO

Local.....

Data.....

Assinatura do responsável e carimbo do CNPJ