



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2019 – CPL

Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL o registro de preços para eventual Prestação de Serviços de contratação de empresa de engenharia elétrica, para, sob demanda de manutenção do sistema de iluminação pública na área urbana e rural do município de Rio Branco – Acre, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, conforme especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

ANEXOS:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Proposta Comercial;
- III - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Propostas.
- IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- IV-A - Encarte I e II- Ata de Registro de Preços;
- V – Minuta do Contrato
- VI - Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital;
- VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal;

ÍNDICE

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1	DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO
2	DO OBJETO
3	DA ABERTURA, DIA, HORÁRIO E LOCAL.
4	DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO
5	DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
6	DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
7	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
8	DA PROPOSTA DE PREÇOS
9	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
10	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
11	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
13	DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO
14	DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
15	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO
16	DOS RECURSOS
17	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18	DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
19	DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20	DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
21	DO CANCELAMENTO E DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE
22	DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
23	DO CONTRATO
24	DO PAGAMENTO
25	DO REAJUSTE
26	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
27	DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
28	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
29	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
30	DO FORO



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, e seu pregoeiro (a) designado(a) pelo Decreto nº. 1.348, de 27 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 12.460 de 28 de dezembro de 2018, torna público, aos interessados que estará reunida **no dia 22 de fevereiro de 2019 às 08h 30 min. (oito horas e trinta minutos)**, na sala de reunião do Departamento de Licitação da Prefeitura, situado à Rua Amazonas, 466 – Cerâmica, Altos da Galeria Real, nesta cidade, para realização de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019, MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR PREÇO)**, tudo de conformidade com a Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto Municipal Nº 1.127/2014, Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, que regulamenta o uso do Sistema de Registro de Preço, Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores e demais legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital. O presente Edital poderá ser retirado diretamente no Departamento de Licitação do Município de Rio Branco de 08h00min às 17h00min, no período de **12/02/2019 a 21/02/2019**, no local acima indicado.

O pregão por registro de preço será realizado pelo Pregoeiro, “**Maria Cristina Soares Rocha**”, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Maria Etna Souza da Costa Teles, Gabriel Assad Neto Calderon, Duceide Benicio da Silva e Nascivaldo Mota de Araújo.

Na ausência ou impedimento do (a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO

- 1.1.** Esta licitação foi regularmente autorizada pela Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, conforme consta no processo administrativo Nº **007/2019**.

2. DO OBJETO

- 2.1.** Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL o registro de preços para Eventual Prestação de Serviços de contratação de empresa de engenharia elétrica, para, sob demanda, prestar serviços de **MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA**, conforme especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

3. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

- 3.1.** A abertura dos envelopes relativos à proposta e à habilitação será efetuada no dia e local mencionado no preâmbulo deste Edital e obedecerá a seguinte forma:

- 3.1.1.** Os envelopes contendo as propostas de preços e documentações de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados e fechados com as **Declarações**



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

previstas nos anexos: III, VI e VII, da forma de que trata o Edital. As declarações deverão vir separadas dos envelopes, conforme item 12.1 deste Edital.

- 3.2.** Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 3.3.** Os envelopes proposta e documentação encaminhados a Pregoeira após a data e horário fixado no presente Edital, ainda fechados, ficarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada dos respectivos remetentes.
- 3.4.** O Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre este Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, E-mail, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação. Solicitar consultas para o seguinte endereço:

3.4.1. Rua Amazonas, 466 – Cerâmica, Rio Branco – Acre – Fone/Fax: (0**68) 3211-2220 ou E-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br

4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

- 4.1.** Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste PREGÃO, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.
- 4.2.** **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO:** deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
- 4.3.** **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitirem declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.
- 4.4.** A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.
- 4.5.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 4, não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 4.6. O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado.
- 4.7. Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda, apresentar declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI do Edital.
- 4.7.1. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.
- 4.8. Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar esta Declaração em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 3 - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PREFEITURA DE RIO BRANCO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019 – CPL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº
FONE:

- 4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, desde que as empresas não estejam concorrendo entre si para os mesmos itens.

5. DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 5.1. Este pregão está aberto a todos os licitantes pertinente ao ramo de atividade do objeto desta licitação.
- 5.2. Será permitida a participação deste Pregão, através de remessa postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos e as restrições previstas no item 4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.
- 5.3. Os documentos relativos à proposta (Envelope nº.1) e à habilitação (Envelope nº. 2) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal (Departamento de Licitações), ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 5.4. Os documentos de proposta e de habilitação deverão ser entregue sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos deste edital.
- 5.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 5.6. Um licitante incluído todos os membros de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

apresentar uma única proposta. Caso um licitante participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Pregoeiro, desde que as empresas estejam concorrendo entre si para os mesmos itens.

- 5.6.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

6.1. Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a) Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
- d) Tenha servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- e) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão.
- f) Seja empresa ou instituição vinculada **ao Município de Rio Branco – Acre.**
- g) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet. www.portaltransparencia.gov.br/ceis
- h) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/cnep.
- i) Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>
- j) Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 7.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada Licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:
- a) Documentos relacionados no item anterior de Credenciamento e Representação, conforme situação individual de cada licitante;
 - b) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VI do Edital;
 - c) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme Anexo VII do Edital;
 - d) 1 (um) envelope contendo a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1);
 - e) 1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 2).
- 7.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.
- 7.3. A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
- 7.4. Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

ENVELOPE nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE RIO BRANCO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019 - CPL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº.
FONE:

ENVELOPE nº. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE RIO BRANCO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019 - CPL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº.
FONE:

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº. 01)

- 8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em duas vias originais, ser grafada na moeda corrente nacional – em R\$ (reais), com até duas casas decimais após a vírgula, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante proponente, contendo:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 8.1.1.** Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 8.1.2.** Indicação do nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverão ser efetivadas o crédito;
- 8.1.3.** Maior Percentual de Desconto, conforme Modelo Carta Apresentação da Proposta – Anexo II, para todos os itens, em real, expressos em algarismo e preferencialmente por extenso, de forma clara e precisa limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
 - 8.1.3.1.** Em caso de divergência entre o percentual expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- 8.1.4.** Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, conforme Anexo II - Carta Apresentação da Proposta;
- 8.1.5.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido prazo;
- 8.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** Os serviços deverão ser executados no local e nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1.** Será em conformidade com o previsto no Anexo I – Termo de Referência.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital, na forma do Anexo IV, com prazo máximo de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, conforme previsto no art. 12 do Decreto Municipal nº. 717/15.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

12. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 12.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação e as Declarações previstas nos anexos III, VI e VII, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data horária e local e nos termos determinados neste Edital e os envelopes deverão ser entregues com declaração, exigida pelo inciso VII, parágrafo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, na parte exterior dos envelopes onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
- 12.2.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do parágrafo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 12.3.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 13.1.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço para a entrega dos itens licitados no(s) local(s) indicado(s) no Termo de Referência - Anexo I.
- 13.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.
- 13.3.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX do Art. 4.º da mesma Lei Federal.
- 13.4.** O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 13.5.** Aos licitantes classificados conforme o subitem 13.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 13.6.** Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 13.7.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 13.8.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o respectivo valor estimado para a aquisição dos produtos/serviços.
- 13.9.** Nas situações previstas nos subitens acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente detentor da melhor proposta para tentar obter preço melhor, sendo o critério para aceitabilidade, preços iguais ou inferiores ao estimado pelo órgão solicitante, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.
- 13.9.1. Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas,** cujos preços após a rodada de lances e/ou negociação ficarem superiores em relação aos valores estimados pelo órgão solicitante;
- 13.10.** Ao final da etapa dos lances, selecionada a proposta classificada em primeiro lugar e serão identificadas as licitantes microempresa e empresa de pequeno porte, mediante apresentação da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no anexo VII do Edital, para efeito da aplicação da Lei Complementar 123/2006, observado o seguinte procedimento:
- 13.10.1.** Se a proposta classificada em primeiro lugar pertencer a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP o Pregoeiro iniciará a fase de negociação direta do preço. Encerrada esta etapa, seguirá para fase de habilitação e adjudicação se for o caso;
- 13.10.2.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não pertencer a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, o Pregoeiro aplicará o critério de empate da LC 123/2006 e considerará as propostas empatadas àquela classificada em primeiro lugar todas as que forem superiores em até 5% (cinco por cento), conforme o § 2º do art. 44 da LC 123/2006 e selecionará dentre estas a melhor proposta, desde que seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, que terá preferência na contratação. Mas condicionada a apresentar proposta com preço inferior àquela até então considerado a melhor proposta, no prazo de 3 minutos, sob pena de preclusão, na forma do inciso I e § 3º do art. 45 da mencionada lei;
- 13.10.3.** Classificada a melhor proposta para o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte, irá para fase de negociação do preço com o Pregoeiro. Concluída esta etapa seguirá para fase de habilitação;
- 13.10.4.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 13.11.** Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, o Pregoeiro negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar;

13.12. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante bem classificado.

13.12.1. A apresentação de novas propostas na forma do item 13.12 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.12.2. O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 13.12, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015.

13.12.3. O licitante que formará o cadastro de reserva, deverá comprovar sua habilitação e qualificação técnica exigida no item 14 deste Edital, no momento da licitação;

13.13. Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sem uma devida justificativa, que poderá ser acatado ou não pelo pregoeiro. Caso o pregoeiro não acate a justificativa e o licitante mantiver a desistência, o mesmo estará sujeito às penalidades constantes no subitem – Sanções Administrativas deste Edital.

13.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.15. Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.15.1. Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital serão declarados vencedores. Se a documentação apresentada quanto a regularidade fiscal apresentar alguma restrição, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, desde que requerido tempestivamente pelo licitante.

13.15.1.1. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, sendo, então, o licitante habilitado declarado vencedor.

13.15.1.2. Se a proposta classificada não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, o Pregoeiro chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 13.16.** O Licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **1 (um)** dia útil após o encerramento deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste Edital;
- 13.17.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 13.18.** Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

- 14.1.** Para habilitarem-se nesta Licitação, o Licitante deverá cumprir todas as exigências deste item 14, salvo aquele que apresente o Certificado de Registro Cadastral do Departamento de Licitações do Município de Rio Branco, que será dispensado da apresentação dos documentos relacionados nos subitens: **14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3**, desde que os prazos de validade dos documentos estejam vigentes. Para fazer jus a este benefício o licitante terá que apresentar no Envelope 2, o Certificado de Registro Cadastral - CRC, original ou cópia autenticada.
- 14.2.** Para fins de habilitação, as empresas devem apresentar no Envelope nº 2 - “Documentos de Habilitação”, a documentação elencada a seguir, dentro de seus respectivos prazos de validade, sendo assegurado o direito do licitante que deixar de apresentar algum documento, a apresentação do mesmo atualizado e regularizado na própria sessão do Pregão, desde que o documento esteja em seu poder no ato da licitação.
- 14.3.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- 14.3.1. Relativamente à situação jurídica:**
- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
 - c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

14.3.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal e a mesma abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo” Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. ” (NR).

14.3.3. Relativamente à situação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrado na Junta Comercial.**

14.3.4. Qualificação Técnica

- a) (**ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**), relativo ao domicílio ou sede do licitante.
- b) Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) Engenheiro Eletricista ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **CREA**, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, sendo que o licitante vencedor por ocasião da assinatura do contrato deverá apresentar os respectivos vistos dos responsáveis técnicos no CREA;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- c) CAT-Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado(s) no **CREA** da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) do(s) respectivo(s) Atestado de Capacidade Técnica, registrado, ou só a CAT, desde que esta identifique como **CONTRATADA** a própria licitante, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação;

c.1) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

14.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:

- 14.4.1.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal através da Declaração assinada pelo representante legal da empresa, observado de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, bem como a Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital.
- 14.4.2.** O licitante quando for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para se habilitar aos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, deve apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, por ocasião de seu credenciamento, em face do critério dinâmico de aferição, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital.
- 14.4.3.** Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.
- 14.4.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 14.4.5.** As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.
- 14.4.6.** Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
 - b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
 - c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 15.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data para recebimento das propostas, no local acima indicado, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 15.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar responder à impugnação em até 1 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 15.3.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16. DOS RECURSOS

- 16.1.** No final da sessão, depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 16.1.1.** Na hipótese do licitante interpor recurso com razões distintas daquelas manifestadas na seção do pregão, este será automaticamente declinado não sendo levado em consideração pelo Pregoeiro.
- 16.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 16.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.4.** A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento e por escrito.
- 16.5.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto o licitante vencedor. Se, ao contrário, não houver interposição de recurso, caberá o Pregoeiro adjudicar incisos XX e XXI do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 16.6.** Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do item 4, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante e, necessariamente entregues e protocolizados na Gerência de Licitações do Município de Rio Branco, situada na Rua Amazonas, 466 – Cerâmica – Altos da Galeria Real, Rio Branco - Acre.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
 - b) Apresentar documentação falsa;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal;
 - e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- 17.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b) Multa;
 - c) Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
 - d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a (PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO), pelo prazo de até dois anos;
 - e) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
 - g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 17.3.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 17.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 17.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- a)** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Rio Branco, através da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente;
 - b)** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 17.6.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 17.7.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital e seus anexos.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 18.1.** Homologada a licitação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 18.2.** A **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 18.2.1.** No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.
 - 18.2.2.** O prazo previsto no subitem **18.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.
- 18.3.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

19. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1.** Poderá utilizar-se extraordinariamente da Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

certame, mediante prévia consulta a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no Decreto Municipal nº. 717/2015, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

- 19.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 19.3.** O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 20.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 20.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 20.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** para alteração, por aditamento, do preço da Ata.
- 20.4.** Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme previsto no Art. 19º inciso X do decreto municipal nº 717/2015.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

- 21.1.** O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório, e ampla defesa, a pedido, quando:
- 21.1.1.** Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 21.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.
- 21.2.** Por iniciativa da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, quando:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

- 21.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 21.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - 21.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 21.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - 21.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - 21.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- 21.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

22. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 22.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração automaticamente:
- 22.1.1. Por decurso de prazo de vigência;
 - 22.1.2. - Quando não restarem fornecedores registrados.
 - 22.1.3. Por exaurimento de todos os objetos registrados na ata.

23. DO CONTRATO

- 23.1. O contrato a ser firmado, na forma da Minuta do Contrato, anexo V do Edital.
- 23.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Entidade de Licitação, designado como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.
- 23.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 23.4. O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante;
- 23.5. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 020/2019

- 23.6.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, Conforme Lei Federal 10.520, de 17/07/2002 e Decreto Municipal n° 769 de 07 de novembro de 2005, sem prejuízo as sanções administrativas previstas no capítulo 17 do edital.
- 23.7.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 23.8.** O presente contrato poderá ser prorrogado de conformidade com o previsto no ART. 57, inciso II da Lei federal n° 8.666/93.

24. DO PAGAMENTO

- 24.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados;
- 24.2.** O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados e apresentação da seguinte documentação (conforme Recomendação Técnica Circular n° 061/2010 da Controladoria Geral do Município):
- a) Solicitação de medição encaminhada pela empresa;
 - b) ART'S - Execução;
 - c) Boletim de medição (espelho da medição);
 - d) Memória de cálculo da medição;
 - e) Cronograma executivo;
 - f) Resumo Financeiro;
 - g) Relatório fotográfico;
 - h) Cópia do Diário de Obras;
 - i) Cópia do Seguro Garantia; (1ª Medição)
 - j) Cópia de renovação do seguro garantia; (após vencimento);
 - k) PCMAT - Ministério do Trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais), PPRA - para as empresas com menos de 20 funcionários; (1ª Medição);
 - l) Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição);
 - m) Baixa da Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (última medição);
 - n) Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal)
 - o) Nota Fiscal/Fatura original, com período de emissão dentro da validade;
 - p) Cópia de ordem de paralisação e reinício (quando for o caso);

24.3. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

24.4. A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula;

24.5. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

24.6. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS e contribuições federais, apresentados em atendimento às exigências da habilitação, estiverem com validade expirada, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

24.7. A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;

24.8. Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;

24.9. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;

24.10. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Zelaroria da Cidade - SMZC, localizada na Rua Floriano Peixoto, nº 460, Bairro Base, Telefone: (68) 3223-4155/6007 - Rio Branco/AC, CNPJ nº 04.034.583/0021-76; devendo constar no corpo da Nota Fiscal informações sobre o serviço, o número do Empenho, número da licitação e nº do Contrato;

24.11. Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;

24.12. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 24.13.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
 - II. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

25. DO REAJUSTE

- 25.1.** A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, devendo-se utilizar para tanto o INCC, na hipótese do serviço não possuir variação por outro índice setorial;
- 25.2.** A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito;
- 25.3.** Em caso de celebração de Termo Aditivo, ainda que posterior ao pedido de reajuste, deverá constar cláusula de reafirmação do pedido, se ainda não concedido, sob pena de preclusão;

26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 26.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos produtos objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa: _____ - Fonte de Recursos – _____.
- 26.2.** Conforme disposto no art. 7º § 2º do Decreto Municipal nº 717/2015, tratando-se de Registro de Preços, a Dotação Orçamentária deverá ser informada somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, pela Administração Pública.

27. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame e terá validade de **12 (meses)** meses, a partir da data de sua assinatura.
- 27.2.** Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Rio Branco não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

- 27.2.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 27.2.2.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados **pela Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC**.
- 27.2.3.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 27.2.4.** Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 27.2.5.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 28.1.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 28.2.** Caso o licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.
- 28.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 28.4.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

28.5. Em circunstâncias excepcionais, a **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida à introdução de quaisquer modificações na proposta.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Fica assegurado à Comissão, através de seu Pregoeiro o direito de:

29.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos **1 (um)** dia, antes da data inicialmente marcada;

29.1.2. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a **08 (oito)** dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, desde que essas alterações impliquem na reformulação das propostas por parte dos licitantes.

29.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

29.3. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.4. A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Entidade de Licitação e constará dos certificados e declarações solicitados.

29.5. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a entrega dos bens ou dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

29.6. É vedada a subcontratação global ou parcial do objeto deste pregão.

29.7. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, até a assinatura do CONTRATO. Após a publicação do extrato do CONTRATO, os Licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias corridos para retirá-los na Gerência de Licitações do Município de Rio Branco, situada na Rua Amazonas, 466 – Cerâmica, Rio Branco, até às 17:00h. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

29.8. É facultada ao Pregoeiro a suspensão da abertura do processo por até **15 minutos** em interesse da competitividade.

30. DO FORO



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019

30.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça do Estado do Acre.

Rio Branco-Acre, 08 de fevereiro de 2019.

Maria Cristina Soares Rocha
Pregoeira da CPL/PMR



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, localizada na Estrada Deputado José Rui da Silveira Lino, nº 70, Bairro Sobral, Telefone: (68) 3225-5513.

2. MODALIDADE, TIPO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1** A modalidade será **Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços** e critério de julgamento deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR PREÇO)**, ofertado sobre as tabelas do SINAPI;
- 2.2** O Registro de Preços será firmado sobre o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR PREÇO)** obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do presente certame licitatório;
- 2.3** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos não estará obrigada a contratar o valor disposto na tabela anexa, devendo adquirir de acordo com sua necessidade;
- 2.4** Para a execução do objeto do presente Termo de Referência estima-se um orçamento anual de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).

3. PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO, FONTE E VALOR

Programa de Trabalho: Ampliação e Manutenção de Rede de Iluminação Pública

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR DA DESPESA
15.452.0106.2042.0000	3.3.90.39.00	119 (COSIP)	R\$ 6.828.814,32
TOTAL GERAL R\$			R\$ 6.828.814,32

4. OBJETO

A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa de engenharia elétrica, para, sob demanda, prestar serviços de **MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA;**

5. DESCRIÇÃO RESUMIDA – LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO				
ITEM	Produto	Tabela de Serviços/Insumos – SINAPI Mês	Valor estimado para Registro de Preço	Percentual de Desconto mínimo



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

		Referência Outubro/2018		aceito pela SMZC sobre a Tabela SINAPI
1	REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa de engenharia elétrica, para, sob demanda, prestar serviços de MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ÁREA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA	ACRE	R\$ 6.828.814,32	5%
TOTAL GERAL				

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 A contratação do objeto do presente documento encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Federais nºs, 3.555/2000 e 7.892/2013, Decretos Estaduais nºs 5.965/2010, 5.966/2010, 5.967/2010, 5.972/2010, 7.477/2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, bem como as condições e exigências estabelecidas em Edital;

7. DA JUSTIFICATIVA

O serviço de Iluminação Pública, constitucionalmente, é de responsabilidade do município, a quem cabe, por sua vez, mantê-lo em perfeito funcionamento para atender as necessidades de deslocamentos noturnos e a garantia de segurança e integridade física dos munícipes, continuamente e intertamente;

Através da Emenda Constitucional nº 39, que acresceu o Artigo 149-A a Constituição Federal, facultou-se aos municípios instituir a contribuição para o custeio destes serviços, que por força da Lei Municipal nº 1.508, de 08 de dezembro de 2003, são cobrados nas faturas de consumo de energia elétrica de cada consumidor;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

Para manter em funcionamento o sistema de Iluminação Pública, faz-se necessário a manutenção contínua de seus componentes, motivo pelo qual necessita dos serviços especializados em engenharia elétrica e, considerando que o Município não dispõe de insumos e mão de obra especializada para execução deste, bem como em função das especificidades de instalação, operação e manutenção se encontrarem sob as diretrizes definidas pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, o Município optou em contratar empresa de engenharia elétrica para tal finalidade, o que motivou na elaboração deste Termo de Referência;

8. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 8.1** As Especificações Técnicas dos fabricantes, as Normas Técnicas da concessionária de energia elétrica local e as Normas Técnicas da ABNT, alusivas aos serviços, procedimentos, componentes, peças e acessórios de Iluminação Pública, fazem parte integrante do contrato de execução dos serviços, valendo como se nele transcritos fossem;
- 8.2** O Contrato, o Termo de Referência e a Planilha Quantitativa e Orçamentária de Preços Unitário e Global são complementares entre si, tornando-se peça única. Portanto, qualquer menção feita em um e omitida e outro, será considerada especificada e válida;
- 8.3** Qualquer alteração na execução dos serviços contratados e/ou especificações de materiais para realização dos serviços de manutenção do sistema de Iluminação Pública só terá validade se for, autorizada pela Divisão de Iluminação Pública e por escrito;
- 8.4** Nenhuma alteração deverá ser feita em qualquer especificação ou diretriz de execução dos serviços sem a prévia autorização por escrito da Contratante e, as dúvidas que por ventura venham a surgir quando da execução dos serviços contratados, estas serão dirimidas pela Divisão de Iluminação Pública, através da sua fiscalização;
- 8.5** A Contratada disponibilizara obrigatoriamente 08 (oito) veículos traçados, sendo 01 (um) para reserva, com disponibilidade de 08 (oito) horas diurnas e 06 (seis) horas noturnas, com no máximo 02 (dois) anos de uso após a data de fabricação do mesmo. Equipados com escada giratória ou guindaste munk com cesto tipo caixote carga máxima 5,75T ou similar;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1** A qualificação técnica das proponentes será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais **DEVERÃO SER APRESENTADOS JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, no ato do certame;
- a) Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) Engenheiro Eletricista ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **CREA**, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, sendo que o licitante vencedor por ocasião da assinatura do contrato deverá apresentar os respectivos vistos dos responsáveis técnicos no CREA;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- b) CAT-Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado(s) no **CREA** da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) do(s) respectivo(s) Atestado de Capacidade Técnica, registrado, ou só a CAT, desde que esta identifique como **CONTRATADA** a própria licitante, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação;
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

10. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA CONTRATADA

10.1 Quando da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar, o documento abaixo:

- a) Declaração que possui em seu quadro funcional, pelo menos 01 (um) Engenheiro Eletricista ou Técnico Equivalente e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho;

10.2 Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, devendo a **CONTRATADA**, sempre que solicitada, comprovar a qualificação exigida;

11. DA ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

11.1 Todo o material a ser utilizado na execução dos serviços de manutenção do sistema de Iluminação Pública deverá ser de excelente qualidade e satisfazer às condições estipuladas nas Normas Técnicas da concessionária de energia elétrica local, ABNT, Especificações dos fabricantes, e apresentar certificado de garantia, devidamente aprovados pelo INMETRO, ou outro órgão legalmente competente, de preferência com o selo do PROCEL, conforme o material, de acordo com a legislação vigente;

12. EQUIPE DE MANUTENÇÃO

12.1 Os serviços de manutenção do sistema de Iluminação Pública serão, obrigatoriamente, dirigidos por engenheiro eletricista ou técnico equivalente e um técnico de segurança do trabalho, devidamente habilitado e registrado no CREA-AC, para o exercício de suas funções;

12.2 A Contratada deverá manter 08 (oito) equipes de manutenção, para execução dos serviços contratados que, devido às características dos mesmos, serão executados com carga horária de 8 (oito) horas diurno (07:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00) e 6 (seis) horas noturna, estes serão executados das 19:00 hrs às 01:00 hrs (do dia seguinte);

12.3 Cada equipe de manutenção deverá ser composta de 01 (um) eletricista, 01(um) ajudante de eletricista, onde um deles deverá ser habilitado para operar e conduzir o veículo traçado com cabine para transportar no mínimo 03 (três) pessoas, devido à vaga a ser utilizada pelo acompanhante da Contratante, deverá ainda ser equipado com escada giratória ou guindaste



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

munk com cesto, carga máxima 5,75T (A 5M), Al Altura Máxima + 7,9M, Montado sobre o caminhão de carroceria 162HP, devidamente apropriados para execução dos serviços contratados, visando facilitar o acesso aos pontos de Iluminação Pública normal, especial e fora dos padrões e especificações da concessionária de energia elétrica local, inclusive nos locais onde o acesso do veículo for impossível. Deverão obrigatoriamente estar equipada com escada manual com Altura Máxima + 7,9M;

- 12.4** Dependendo da necessidade para cumprimento do objeto do contrato, a Contratada deverá disponibilizar mais equipes de manutenção, nas mesmas condições descritas nos itens anteriores, sem que tenha direito a qualquer compensação financeira;
- 12.5** Os veículos a que se refere o parágrafo anterior, deverão se apresentar em ótimas condições de estado e uso, bem como, as equipes de manutenção estarão obrigadas a acessar todos os locais onde sejam necessárias à execução dos serviços contratados, quer seja, com escada hidráulica e/ou manual;
- 12.6** As equipes de manutenção da Contratada deverão ser compostas de pessoal devidamente qualificado e com experiência em serviços de manutenção de iluminação pública e em rede de baixa tensão, ter conhecimento e obedecer às normas técnicas da concessionária de energia elétrica local, para evitar danos à rede de distribuição de propriedade desta, normas técnicas da ABNT e das normas de medicina e segurança do trabalho;
- 12.7** A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento e obrigatoriedade do uso de todo Equipamento de Proteção Individual - EPI à sua equipe, bem como equipamento de proteção para o período chuvoso;

13. PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1** Após o recebimento e ciência da ORDEM DE SERVIÇO, fica a Contratada obrigada a iniciar os serviços de manutenção do sistema de Iluminação Pública no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as sanções administrativas;
- 13.2** A Contratada deverá obrigatoriamente possuir, no mínimo, 3% de todos os componentes, peças e acessórios, descritos na Planilha Quantitativa e de Preços Unitário e Global do Edital, estocados em seu almoxarifado e com os veículos e o pessoal disponibilizados para executar o objeto do contrato, para evitar a descontinuidade dos serviços contratados, que é caracterizado como serviço contínuo;
- 13.3** Com antecedência de 01 (um) dia para início dos serviços, a Contratada deverá apresentar todos os Certificados de Garantias emitidos pelos fabricantes dos componentes, peças e acessórios estocados em seu almoxarifado, e por sua vez, à Contratante irá proceder a vistoria no local para análise, comprovação e aprovação. Após esta vistoria, a Contratante liberará ou não o início efetivo dos serviços contratados;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 13.4** Após a liberação, as equipes de manutenção deverão se dirigir aos locais indicados pela fiscalização da Contratante, devidamente equipadas de acordo com as determinações descritas neste Termo de Referência, onde iniciarão os serviços de medição da tensão local e testes dos componentes, peças e acessórios supostamente defeituosos, priorizando o reaproveitamento dos mesmos, para, só então, caso fique comprovado a real necessidade, providenciar a sua substituição;
- 13.5** Caso seja comprovado que a substituição de algum componente, peça ou acessório foi executado indevidamente, ou seja, o componente, peça ou acessório substituído se encontra em perfeita condição de funcionamento, a Contratada será penalizada com a subtração deste, na sua planilha mensal de medição, sem direito a qualquer compensação, ressarcimento ou indenização, passando, este componente, peça ou acessório, a fazer parte de seu patrimônio, não podendo mais ser utilizado no objeto do contrato;
- 13.6** Devido às características básicas dos serviços contratados, as equipes de manutenção realizarão suas atividades durante o período noturno, exceto nos casos em que os pontos de Iluminação Pública permaneçam acesos durante o período diurno ou, por razões diversas, só possam ser executados no período diurno;
- 13.7** No caso de execução de serviço em local já executado, medido e pago pela Contratante, para que a Contratada não seja penalizada, com a reposição do componente, peça ou acessório, sem direito ao recebimento pelos serviços executados, a Contratada deverá apresentar Laudo Técnico, devidamente registrado no CREA-AC, onde comprove e justifique sua isenção de responsabilidade, onde a Contratante irá analisar e, por escrito, informar a Contratada a providência cabível tomada, facultando-lhe o direito de defesa, no caso de a Contratante entender que os argumentos apresentados não foram suficientes;
- 13.8** Para minimizar a incidência de caso descrito no parágrafo anterior, cabe a Contratada iniciar os serviços com a medição da tensão local, bem como, para que, com base nesta medição, a Contratante possa acionar a concessionária de energia elétrica local, para regularização do nível de tensão, caso seja constatado que a medição da tensão local está fora dos padrões estabelecidos pela ANEEL;
- 13.9** No caso de execução de serviço em local já executado, devido defeito de fabricação de algum componente, peça ou acessório do sistema de Iluminação Pública, é de inteira responsabilidade da Contratada a sua imediata troca e/ou substituição, sem ônus para Contratante e, caso seja de seu interesse, cabe a esta, por sua vez, acionar o fabricante para ressarcimento e/ou indenização;
- 13.10** No caso de qualquer interferência da rede de distribuição de energia elétrica, de propriedade da concessionária, que venha impossibilitar a execução dos serviços contratados, cabe a Contratada informar a Contratante onde, juntas, consultarão a área técnica da concessionária de energia elétrica, sobre os procedimentos a serem adotados, e só então, dar continuidade aos serviços;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 13.11** Os postes onde estão instalados os pontos de Iluminação Pública e a rede de distribuição são propriedades da concessionária de energia elétrica local, sendo assim, é dever e obrigação da Contratada evitar ter acesso às mesmas, responsabilizando-se única e exclusivamente por quaisquer danos, materiais ou não, causados a rede de distribuição, assim, arcando com todos os prejuízos causados pela ineficiência dos seus profissionais, quando da execução dos serviços contratados;
- 13.12** Durante o período de vigência do contrato, fica a Contratada responsável pelo bom desempenho e funcionamento dos componentes, peças e acessórios instalados no sistema de Iluminação Pública do município de Rio Branco - Acre;
- 13.13** Fica terminantemente proibido a Contratada instalar, alterar, implantar, conceder, aumentar ou modificar quaisquer componentes, peças ou acessórios ao sistema de Iluminação Pública, sem que, para tanto, tenha autorização prévia da Contratante, bem como, fica terminantemente proibido atender solicitação de usuário, consumidor, munícipe ou qualquer outro, devendo esta, quando indagada, orientá-los a se dirigir a sede da Divisão de Iluminação Pública da Contratada, que é a única e exclusiva proprietária do sistema de Iluminação Pública do Município;
- 13.14** A contratada não poderá aumentar, reduzir ou ampliar a carga instalada do sistema de Iluminação Pública do Município, ficando, desde já, responsável pelos prejuízos e perturbações que causar, devido a inobservância deste parágrafo, tornando-se ainda possível pelo pagamento do consumo de energia elétrica da carga acrescida, bem como, de quaisquer ônus que possam surgir, devendo, ainda, responsabilizar-se civil e criminalmente pelos seus atos;
- 13.15** Nos locais onde há Iluminação Pública especial ou for composta de componentes, peças ou acessórios fora das especificações descritas neste Termo de Referência e/ou na Planilha Quantitativa e de Preços Unitário e Global, caberá exclusivamente à Contratante, optar pela abertura de processo licitatório, dentro das diretrizes preconizadas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, objetivando a contratação de empresas especializadas para execução dos serviços;
- 13.16** A Contratada terá direito a medir e receber pelos serviços executados, por unidade, onde não houver a necessidade de troca e/ou substituição de componente, peça ou acessório, tais como: luminária virada, lâmpada folgada, relé folgado, fio desconectado, limpeza de luminária, etc. Este serviço será denominado SERVIÇO SEM MATERIAL e será incluso na Planilha Quantitativa e Orçamentária de Preços Unitários e Global do contrato;

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 14.1** A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o previsto na Lei nº 8.666/1993;

16. ORDEM DE SERVIÇO (O.S) E ORDEM DE SERVIÇO DIÁRIO (O.S.D.)

16.1 A ORDEM DE SERVIÇO é o comunicado oficial da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC à Contratada, autorizando-a o início da execução dos serviços contratados, que deverá ser por escrito, para, só assim, produzir efeito legal, devendo ser convenientemente emitido em três vias, onde uma via ficará em poder da Contratada e outras duas em poder da Contratante, após a assinatura da mesma pela Contratante e datado e dado ciência pela Contratada;

16.2 A Ordem de Serviço Diária é o documento que será preenchido diariamente pela equipe de acompanhamento da Contratante, que acompanha a equipe de manutenção da Contratada, quando da realização dos serviços contratados. Este será emitido em duas vias onde identificará o local, as quantidades e os tipos de componentes, peças e acessórios aplicados, bem como o tipo de iluminação substituído. Após o final dos trabalhos diários, as duas vias da Ordem de Serviço Diário serão assinadas pela equipe de acompanhamento e pelo chefe de equipe de manutenção da Contratada, onde, a primeira via será enviada para Divisão de Iluminação Pública e a segunda via para o chefe de equipe da Contratada;

16.3 É através da Ordem de Serviço Diária, devidamente preenchida nos campos respectivos e com as assinaturas dos signatários, que, após a análise e aprovação pela Divisão de Iluminação Pública, servirá de base para elaboração da Planilha Mensal de Medição dos serviços executados pela Contratada, onde, após a análise e aprovação da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, a Contratante providenciará o devido pagamento, dentro dos prazos estipulados nas cláusulas do contrato;

17. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a Ordem de Serviço;

17.2 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço Diária;

17.3 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato;

17.4 Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do dia de sua execução finalizada;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

17.5 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer feitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

17.6 O recebimento do serviço, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

18. DO QUANTITATIVO

18.1 Para execução do objeto do presente Termo, será registrado o valor estimado no Item 3 deste Termo de Referência (Valor Estimado para Registro de Preço);

18.2 A Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC contratará de acordo com sua necessidade através de ordem de serviço durante a vigência do contrato;

19. DO LOCAL DA EXECUÇÃO

19.1 Os serviços deverão ser executados em todos os locais onde houver sistema de iluminação pública no município de Rio Branco/AC;

20. DA PROPOSTA

20.1 As licitantes deverão apresentar proposta, conforme modelo contido no Edital;

20.2 O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS DO SINAPI REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO ACRE**;

20.3 Em conformidade com as disposições da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, fica garantido à empresa CONTRATADA, na execução dos serviços, o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas - **BDI fixo de 24,52%** (vinte e quatro virgula cinquenta e dois por cento), o qual deverá ser utilizado para a elaboração dos orçamentos durante a vigência do contrato;

20.4 Na proposta deverão contemplar o fornecimento de todos os materiais e mão de obra. Além disso, deverão ser computados todos os impostos, taxas, e demais despesas que, direta ou indiretamente estejam relacionados com o objeto;

20.5 Para efeito da proposta deverá ser utilizada a tabela do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI** como preço de referência e cotações de preço para os itens que não constam nesse sistema;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

20.6 A contratação será por preço unitário e a execução se dará em quantidade posteriormente estabelecida nas ordens de serviço de acordo com a demanda, tendo seu limite de execução na dotação orçamentária pré-determinada;

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 Integrará a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, localizada na Estrada Deputado José Rui da Silveira Lino nº 70 - Rio Branco/AC, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

21.2 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada em qualquer quantidade por qualquer órgão da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 7.892, de 2014 e no Decreto Estadual nº 5.967/2010 e alterações;

21.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

21.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

21.5 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

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

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

22. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 22.1** A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, devendo-se utilizar para tanto o INCC, na hipótese do serviço não possuir variação por outro índice setorial.
- 22.2** A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito.
- 22.3** Em caso de celebração de Termo Aditivo, ainda que posterior ao pedido de reajuste, deverá constar cláusula de reafirmação do pedido, se ainda não concedido, sob pena de preclusão.

23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 23.1** 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;

24. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 24.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados;
- 24.2** O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados e apresentação da seguinte documentação (conforme Recomendação Técnica Circular nº 061/2010 da Controladoria Geral do Município):
- a) Solicitação de medição encaminhada pela empresa;
 - b) ART'S - Execução;
 - c) Boletim de medição (espelho da medição);
 - d) Memória de cálculo da medição;
 - e) Cronograma executivo;
 - f) Resumo Financeiro;
 - g) Relatório fotográfico;
 - h) Cópia do Diário de Obras;
 - i) Cópia do Seguro Garantia; (1ª Medição)
 - j) Cópia de renovação do seguro garantia; (após vencimento);
 - k) PCMAT - Ministério do Trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais), PPRA - para as empresas com menos de 20 funcionários; (1ª Medição);
 - l) Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição);
 - m) Baixa da Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (última medição);
 - n) Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal)
 - o) Nota Fiscal/Fatura original, com período de emissão dentro da validade;
 - p) Cópia de ordem de paralisação e reinício (quando for o caso);



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 24.3** A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 24.4** A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula;
- 24.5** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;
- 24.6** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS e contribuições federais, apresentados em atendimento às exigências da habilitação, estiverem com validade expirada, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;
- 24.7** A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;
- 24.8** Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 24.9** Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;
- 24.10** A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Zelaroria da Cidade - SMZC, com sede na Estrada Deputado José Rui da Silveira Lino nº 70, CEP: 69.911-114, Rio Branco/AC, CNPJ nº 04.034.583/0019-51; devendo constar no corpo da Nota Fiscal informações sobre o serviço, o número do Empenho, número da licitação e nº do Contrato;
- 24.11** Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciará-se a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1** A empresa CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços com os mesmos padrões e especificações daquelas constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não aceitação dos mesmos;
- 25.2** A empresa CONTRATADA fornecerá a SMZC todas as informações relacionadas ao serviço executado e disponibilizará todos os meios necessários à comprovação da qualidade;
- 25.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto para atendimento às exigências da Fiscalização da CONTRATANTE;
- 25.4** Todas as atividades deverão ser executadas por empregados devidamente qualificados para a prestação dos serviços demandados;
- 25.5** Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho trajando uniforme, fornecido pela CONTRATADA, com identificação da empresa e portando crachá, com nome, categoria e fotografia;
- 25.6** A CONTRATADA obrigar-se-á a oferecer aos seus empregados às garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança, higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços, tais como: equipamentos de proteção individual e outros;
- 25.7** A CONTRATADA se obriga a refazer os serviços, sem ônus, para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações citadas;
- 25.8** Deve a empresa CONTRATADA iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência da devida autorização da CONTRATANTE;
- 25.9** Executar o objeto desta licitação nas condições e prazos estabelecidos, seguindo as ordens e orientações da CONTRATANTE;
- 25.10** Proceder à limpeza do local após a manutenção, devendo todo o serviço ser entregue perfeitamente limpo, sem nenhum resíduo de material;
- 25.11** Entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes ou acessórios porventura substituídos;
- 25.12** Para casos de curtos e situações emergenciais o atendimento deverá ocorrer imediatamente ao chamado do fiscal do contrato, enviando um técnico específico, ou até mesmo uma equipe, se for o caso, para solução do problema, inclusive sábados, domingos e feriados. As situações emergenciais são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

e que possa ser solucionada por profissionais com qualificação necessária à execução dos serviços;

- 25.13** A CONTRATADA deverá registrar em formulários próprios, as seguintes informações:
- a) Nome do responsável ou preposto da CONTRATANTE que acompanhou a execução dos serviços;
 - b) Data da realização dos serviços;
 - c) Horário do início e término dos serviços;
 - d) Nome do profissional da CONTRATADA que executou os serviços;
 - e) Discriminação dos serviços efetuados;
 - f) Recebimento dos serviços pela fiscalização ou preposto da CONTRATANTE;
 - g) Disponibilizar para a CONTRATANTE, os contatos telefônicos dos responsáveis pela execução dos serviços, bem como do Gerente da empresa, para caso de emergência;
- 25.14** A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;
- 25.15** Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 25.16** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE;
- 25.17** Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 25.18** Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Órgão, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 25.19** Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 25.20** Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;
- 25.21** Designar preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 25.22** O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da SMZC, no prazo máximo de 3 (três) horas;
- 25.23** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;
- 25.24** Substituir, sempre que exigido pela SMZC e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- 25.25** Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;
- 25.26** Indenizar o CONTRATANTE, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 25.27** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a CONTRATANTE, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado, inclusive, em finais de semana e feriados;
- 25.28** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 25.29** Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;
- 25.30** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Ministério Público do Acre, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as reclamações formalizadas;
- 25.31** Informar à fiscalização, para efeito de controle da CONTRATANTE, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 25.32** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 25.33** Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;
- 25.34** Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 25.35** Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados a CONTRATANTE, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no **CREA** conforme Art. 127, § 4º, Lei nº 13.309, de 09 de agosto de 2010 e Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010;
- 25.36** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 25.37** A Contratada se obriga a obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo pagamento de todas e quaisquer taxas e/ou emolumentos legais vigentes, observando as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas referentes aos serviços e à segurança pública, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das Leis Trabalhistas e Sociais, impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários, aquisição de materiais e demais custos administrativos e operacionais para realização do objeto do contrato. Obriga-se também ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a suas custas, das multas que porventura forem impostas pelas autoridades, mesmo aquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Contratante;
- 25.38** A observância de Leis, Regulamentos, Normas e Posturas, a que se refere o parágrafo anterior, abrangem também as Normas e exigências do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado do Acre - CREA-ACRE, especialmente no que se refere a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- 25.39** A Contratada é obrigada a conhecer toda a legislação vigente e atualizada sobre todas as normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela ABNT, concessionária de energia elétrica local e da ANEEL, no que se refere à Iluminação Pública, bem como, conhecer os procedimentos descritos neste Termo;
- 25.40** Caberá única e exclusivamente à Contratada toda responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho durante a execução dos serviços contratados, que pelo uso inadequado dos procedimentos, ainda que resulte de caso fortuito e/ou por qualquer outra causa, resulte na destruição ou danificação da rede de distribuição de energia elétrica, de propriedade da concessionária de energia elétrica local, bem como, as indenizações que possam ocorrer a terceiros, por fatos oriundos da execução dos serviços contratados;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 26.1** O CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 26.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega e prestação dos serviços;
- 26.3** Fiscalizar a execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;
- 26.4** Realizar o pagamento dos serviços na forma estipulada neste termo de referência;
- 26.5** A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 26.6** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 26.7** Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência e em relação a quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 26.8** Autorizar o acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências do CONTRATANTE, quando necessário, para a execução dos serviços;
- 26.9** É vedado ao CONTRATANTE, através do fiscal do contrato ou qualquer de seus servidores a satisfação dos requisitos da pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços prestados e controle de frequência em relação a qualquer funcionário da empresa vencedora, visando a não caracterização de vínculo empregatício;
- 26.10** Nomear um Gestor de Contrato que será responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados;
- 26.11** Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 26.12** Fornece as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços e prazos pactuados;
- 26.13** Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 26.14** Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 26.15** Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas e irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com as exigências feitas pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- 26.16** Atestar a compatibilidade dos preços dos materiais orçados com o praticado no mercado;
- 26.17** Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação;
- 26.18** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, mensalmente conforme demanda dos serviços/eventos produzidos e atestados pelo fiscal do contrato;
- 26.19** É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir do CONTRATADO a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais assumidos pelo CONTRATADO;
- 26.20** Exercer a seu critério, através da Assessoria de Apoio Administrativo Financeiro da SMZC, a gestão do contrato, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 26.21** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidas pela contratada (o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 26.22** Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 26.23** Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, após devidamente atestadas por servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 26.24** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 26.25** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

26.26 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

27. DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1 A gestão do contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC;

27.2 A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade do Técnico Responsável indicado pela SMZC, o qual será nomeado “fiscal do contrato”, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:

- a) Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- b) Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- c) Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- d) Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- e) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- f) Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

27.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

27.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- 27.7** Fica assegurado a fiscalização o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito à Contratada e, sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida a solicitação por escrito da mesma, ou através de Ordem de Serviço Diário, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de sua entrega e ciência do fato, bem como, a substituição imediata dos funcionários que não atendam as normas técnicas e de segurança, ou por má conduta, ou por causar atraso ou paralisação dos serviços, quando no desempenho das suas atividades, dentro das diretrizes preconizadas por este Termo de Referência;
- 27.8** Cabe ainda a fiscalização, por conhecer o cadastro geofísico do sistema de Iluminação Pública de Rio Branco, e por ordem da Divisão de Iluminação Pública, determinar, diariamente, os locais onde serão executados os serviços de manutenção, bem como, estipular as quantidades e os tipos de componentes, peças e acessórios que serão utilizados em campo, sem que haja questionamento por parte da Contratada;
- 27.9** Os serviços de manutenção do sistema de iluminação pública, objeto do contrato, serão, obrigatoriamente, acompanhados por equipes de acompanhamento da empresa contratada pela contratante para tal finalidade, a quem caberá informar diariamente, através do preenchimento da Ordem de Serviço Diário, informações identificando unitariamente os locais e os tipos de materiais utilizados, bem como, informando todas as ocorrências diárias, tais como: horário de início e término dos serviços, se o equipamento, peça ou acessório substituído está dentro do seu prazo de validade ou garantia. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar uma vaga no veículo da equipe de manutenção destinada ao acompanhante da Contratante;

28. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
 - b) Apresentar documentação falsa;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal;
 - e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- 28.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b) **Multa:**
Moratória de até **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **10 (dez)** dias;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **(PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO)**, pelo prazo de até dois anos;
- d) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- f) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

28.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

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

- a) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Rio Branco, através da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente;
- b) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

28.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

28.7 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

29. DA RESCISÃO

29.1 O contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Termo de Referência;
- b) Nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Também ensejará a rescisão contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

29.2 Na ocorrência de rescisão contratual ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação;

29.3 Deverá a CONTRATADA, manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a rescisão do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93);

30. DA GARANTIA DOS SERVICOS

30.1 O prazo de garantia dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação definitiva de cada um deles pela **CONTRATANTE**;

31. DOS IMPEDIMENTOS

31.1 É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima;

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

32.2 As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

32.3 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata;

32.4 Deverá a contratada manter estocado permanentemente em seu almoxarifado, durante a vigência do contrato, no mínimo, 3% (três por cento) da quantidade de material discriminada



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo I – Termo de Referência

na Planilha Quantitativa e de Preços Unitário e Global, visando manter a continuidade dos serviços contratados, evitando sua paralisação, podendo, caso não seja cumprido esta obrigação, sofrer as sanções administrativas legais e as previstas na Lei de Licitações;

- 32.5** Quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações e diretrizes preconizadas neste Termo de Referência não poderão ser incluídos na planilha mensal de medição da Contratada;
- 32.6** Os materiais e/ou serviços impugnados pela Contratada, através da fiscalização, serão substituídos e/ou sanados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da comunicação por escrito da Contratante, sem que esta tenha direito de recebimento, a qualquer título, de indenização ou ressarcimento, exceto no caso em que a lâmpada permaneça acesa durante 24 horas, onde este prazo será reduzido à 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação;
- 32.7** A Contratada é obrigada a apresentar a Contratante os Certificados de Garantias dos fabricantes dos componentes, peças e acessórios, a cada nova aquisição de material, antes de sua aplicação, onde caberá a fiscalização da Contratante vistoriar o material, analisar os lotes e autorizar a sua utilização;
- 32.8** A Contratada deverá comprovar, através de certidão de acervo técnico e declaração, devidamente registrada no CREA, de que possui experiência em manutenção de sistema de iluminação pública e segurança do trabalho com qualificação da NR 10 da ABNT;
- 32.9** Do mesmo modo, deverá manter um veículo disponível para substituição imediata, quando da execução dos serviços contratados, caso o mesmo apresente defeitos impossibilitando a continuidade dos serviços de manutenção. Para tanto, a contratada deverá disponibilizar um funcionário de seu quadro efetivo, com telefone para contato, enquanto as equipes de manutenção estiverem dentro de seus horários de trabalho, inclusive no período noturno.

33. PLANILHAS

- 33.1** Orçamento Sintético
33.2 Cronograma de Execução
33.3 Composição de Custos Unitários

Obs.: SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 020/2019
Anexo II – Modelo da Carta Proposta de Preços

Data: ____

A Prefeitura de Rio Branco

Pregão Presencial SRP n°. ____/2019

Proposta que faz a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ (MF) n° _____ e inscrição
estadual n°. _____, estabelecida no(a)
_____, telefones
_____, e-mail _____, para o fornecimento dos
itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no **PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS N°. ____/2019.**

Item	Produto	Tabela de Serviços/Insumos – SINAPI Mês Referência Novembro/2018	Valor estimado para Registro de Preço	Percentual de desconto PARA LICITAÇÃO
1	REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa de engenharia elétrica, para, sob demanda, prestar serviços de MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ÁREA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA	ACRE	R\$ 6.828.814,32	%

Declaro ainda que caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) Declaro ainda que caso os preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus Anexos.
- b) Declaro efetuar a completa execução dos serviços, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pelo CONTRATANTE;
- c) Declaro que concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º. 020/2019
Anexo II – Modelo da Carta Proposta de Preços

- d) Declaro que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Departamento de Licitações - DELIC
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º. 020/2019
Anexo III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Decreto Municipal n.º 1.828 de 20 de Outubro de 2010, publicado no DOE n.º 10.405 de 22 de outubro de 2010.

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] (doravante denominado [Licitante/Consórcio]), para fins do disposto no item 2.1.1 do Edital Pregão Presencial SRP n.º /2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP n.º /2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP n.º /2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP n.º /2019 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP n.º /2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de Prefeitura Municipal de Rio Branco antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO,
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA].

Obs.: Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima, poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

**MINUTA DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. ____/2019 QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RIO
BRANCO ATRAVÉS DA _____, E,
DO OUTRO A FIRMA
____NA FORMA**

ABAIXO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°.....
PROCESSO n°.....
PREGÃO PRESENCIAL SRP n°./2019

VALIDADE: ____ (____) meses

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezoito, na Secretaria Municipal de _____ – _____, localizada no _____, _____, – Rio Branco – o (a) Senhor(a) Secretária(o) da Secretaria Municipal de _____ – _____, nos termos da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal N° 769 de 07/11/2005, Decreto do Municipal n° 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE n° 11.603, de 23 de julho de 2015, Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS n°. 000/2019, publicada no DOE n°. do dia....., RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços dos serviços especificados no Anexo I do Edital de Pregão Presencial SRP n°. /2019, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata.

2. REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta, pelo critério de menor preço, nos locais indicados no Anexo I.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de **12 (doze)** meses, contados a partir da sua assinatura, observando o que dispôs o Decreto do Municipal n° 717, de 20 de julho de 2015.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá à _____.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A presente Ata de Registro de Preços Poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta e Empresas Públicas que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada sua utilização pela(o) _____.

5.1.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.1.2. A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo II do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado.

6. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os preços ofertados, especificação do serviço, empresa e representante legal, encontram-se enunciados na presente ata.

7. DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O local e prazo para execução dos serviços deverá ser de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados;

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados e apresentação da seguinte documentação (conforme Recomendação Técnica Circular nº 061/2010 da Controladoria Geral do Município):

- q) Solicitação de medição encaminhada pela empresa;
- r) ART'S - Execução;
- s) Boletim de medição (espelho da medição);
- t) Memória de cálculo da medição;
- u) Cronograma executivo;
- v) Resumo Financeiro;
- w) Relatório fotográfico;
- x) Cópia do Diário de Obras;
- y) Cópia do Seguro Garantia; (1ª Medição)
- z) Cópia de renovação do seguro garantia; (após vencimento);
- aa) PCMAT - Ministério do Trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais), PPRA - para as empresas com menos de 20 funcionários; (1ª Medição);



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

- bb) Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição);
- cc) Baixa da Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (última medição);
- dd) Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal)
- ee) Nota Fiscal/Fatura original, com período de emissão dentro da validade;
- ff) Cópia de ordem de paralisação e reinício (quando for o caso);

- 8.3.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 8.4.** A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula;
- 8.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;
- 8.6.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS e contribuições federais, apresentados em atendimento às exigências da habilitação, estiverem com validade expirada, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;
- 8.7.** A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.8.** Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 8.9.** Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;
- 8.10.** A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, com sede na Estrada Deputado José Rui da Silveira Lino nº 70, CEP: 69.911-114, Rio Branco/AC, CNPJ nº 04.034.583/0019-51; devendo constar no corpo da Nota Fiscal informações sobre o serviço, o número do Empenho, número da licitação e nº do Contrato;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

- 8.11.** Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;
- 8.12.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{366} = \frac{I=(6/100)}{365} \quad I=0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 8.13.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- III. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
- IV. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DO CONTRATO

- 9.1.** O contrato de prestação será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.** Aplica-se aos contratos referentes ao objeto decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1.** Cada serviço deverá ser executado mediante autorização da **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC**, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência do Edital.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

10.2. O(s) contratado(s) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº. 020 /2019, especialmente às especificadas no Anexo I do referido Edital.

10.2.1. Quando da execução do(s) serviço(s) empenhados, o fornecedor se obriga apresentar, devidamente atualizados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal, com abrangência as Contribuições Sociais, Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da licitante;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo” Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.” (NR).

10.3. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente se obriga a:

11.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

11.1.2. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, pela Comissão designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

11.1.3. Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato e pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas as necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas.

11.1.4. Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

12.1.1. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

12.1.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

12.1.3. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

12.1.4. Responsabilizar-se:

I - pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou Contrato;

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa;
- c) Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a (PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO), pelo prazo de até dois anos;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

- e) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
 - g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;
- 13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- a) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Rio Branco, através da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente;
 - b) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 13.6.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 13.7.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

14. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

14.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC** para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

15.2. A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento objeto desta licitação com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

15.3. A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos serviços e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

16.1.1. Pela (o) Secretária (o) **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

16.1.1.1. A (s) detentora (s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

16.1.1.2. A (s) detentora(s) não retirar (em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

16.1.1.3. A (s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

16.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

16.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

16.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

16.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº.8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

16.1.3. a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a (ao) Secretária (o) _____, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

16.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

16.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

16.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente à _____ da **Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

17. DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.

17.1. A aquisição do objeto da presente ata de registro de preços será autorizada, caso a caso, pela (o) Senhora (o) Secretária (o) de _____, após manifestação favorável da _____.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços

19. DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram esta ata, o Edital do Pregão Presencial SRP nº. ____/2019, as propostas com preços, especificação, consumo, por item na ordem classificatória das empresas.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

20.2. O (s) caso (s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

21. FORO

21.1. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC

P/ Empresa _____

P/ Empresa _____

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____

NOME: _____

RG: _____



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV-A

ENCARTE I

1) Empresa: _____; CNPJ nº _____, com sede à _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____/_(ÓRGÃO EXPEDIDOR) /_(UF)_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Tabela de Serviços/Insumos – SINAPI Mês Referência Novembro/2018	Valor estimado para Registro de Preço	Percentual de desconto
01				

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

ANEXO IV-A

ENCARTE II - Formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015.

1) Empresa: _____; CNPJ nº _____, com sede à _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____/_(ÓRGÃO EXPEDIDOR) /_(UF)_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Tabela de Serviços/Insumos – SINAPI Mês Referência Novembro/2018	Valor estimado para Registro de Preço	Percentual de desconto
01				

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

MINUTA DE CONTRATO DE _____,
QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO
CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIO
BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ZELADORIA DA CIDADE –
SMZC, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A
FIRMA _____ NA
FORMA ABAIXO:

(PROCESSO Nº /2019 – 007/PMRB)
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ___/2019

Aos _____, do mês de _____, do ano dois mil e dezenove, o Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob ..., através _____ com sede na Nº., neste Município, neste ato representada por,,, portador(a) da cédula de identidade RG Nº. _____ SSP/___ e inscrito(a) no CIC sob o Nº. _____, domiciliado(a) e residente neste Município, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CGC/MF sob o Nº. _____ / - e Inscrição Estadual Nº. _____, com sede na Rua _____, Nº., Bairro _____, neste ato representado por seu _____, brasileiro(a), casado(a), _____, portador (a) da cédula de identidade RG Nº. _____ domiciliado (a) e residente na Rua _____, Nº. _____, Bairro _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do Pregão Presencial SRP nº. ___/2019, homologado pela autoridade competente, realizado nos termos da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente CONTRATO para eventual Prestação de Serviços de contratação de empresa de engenharia elétrica, para, sob demanda de manutenção do sistema de iluminação pública na área urbana e rural do município de Rio Branco – Acre, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, conformes especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

§1º Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº 020/2019 e seus anexos, à Ata de Registro de Preços e à proposta vencedora, independente de transcrição.

§2º Não será admitida à CONTRATADA, na execução do contrato subcontratar os serviços, permanecendo a ela a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário, pelo critério de menor preço, nos locais indicados no Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme regulamentação do Termo de Referência do Pregão de Registro de Preços nº ___/2019 e o valor atribuído individualmente pelo item adquirido será o seguinte:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

§1º O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados;

§2º O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados e apresentação da seguinte documentação (conforme Recomendação Técnica Circular nº 061/2010 da Controladoria Geral do Município):

- gg) Solicitação de medição encaminhada pela empresa;
- hh) ART'S - Execução;
- ii) Boletim de medição (espelho da medição);
- jj) Memória de cálculo da medição;
- kk) Cronograma executivo;
- ll) Resumo Financeiro;
- mm) Relatório fotográfico;
- nn) Cópia do Diário de Obras;
- oo) Cópia do Seguro Garantia; (1ª Medição)
- pp) Cópia de renovação do seguro garantia; (após vencimento);
- qq) PCMAT - Ministério do Trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais), PPRA - para as empresas com menos de 20 funcionários; (1ª Medição);
- rr) Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição);
- ss) Baixa da Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (última medição);
- tt) Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal)
- uu) Nota Fiscal/Fatura original, com período de emissão dentro da validade;
- vv) Cópia de ordem de paralisação e reinício (quando for o caso);

§3º A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo,



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

§4º A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula;

§5º A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

§5º Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS e contribuições federais, apresentados em atendimento às exigências da habilitação, estiverem com validade expirada, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

§7º A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;

§8º Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;

§9º Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;

§10º A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade - SMZC, com sede na Estrada Deputado José Rui da Silveira Lino nº 70, CEP: 69.911-114, Rio Branco/AC, CNPJ nº 04.034.583/0019-51; devendo constar no corpo da Nota Fiscal informações sobre o serviço, o número do Empenho, número da licitação e nº do Contrato;

§11º Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;

§12º Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100} = I = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

367

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§13º - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

V. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

VI. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

§1º A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, devendo-se utilizar para tanto o INCC, na hipótese do serviço não possuir variação por outro índice setorial;

§2º A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito;

§3º Em caso de celebração de Termo Aditivo, ainda que posterior ao pedido de reajuste, deverá constar cláusula de reafirmação do pedido, se ainda não concedido, sob pena de preclusão;

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

O Registro de Preços terá a vigência de um ano, contados da assinatura da respectiva ata de registro de preços e o Contrato terá vigência _____.

CLÁUSULA SÉXTA - DA DESPESA

As despesas decorrentes da aquisição dos produtos objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no **Programa de Trabalho:** _____, Elemento de Despesa: _____ - Fonte de Recursos – _____.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

§1º - efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

§2º - Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, pela Comissão designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

§3º - Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato e pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas as necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas.

§4º - Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

§1º Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

§2º Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

§3º Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

§4º Responsabilizar-se:

I - pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

§1º Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou Contrato;

§2º A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

- b) Multa;
- c) Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a (PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO), pelo prazo de até dois anos;
- e) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

§3º Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

§4º A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

§5º A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

- a) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Rio Branco, através da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente;
- b) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

§6º As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

§7º As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 020/2019
Anexo V – Minuta do Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, por parte da CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei Federal 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nos casos omissos neste termo contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco - AC, ___ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - _____
CPF/MF Nº. _____

2 - _____
CPF/MF Nº. _____



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 020/2019
Anexo VI – Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP n°. /2019 -CPL

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ n°. _____ sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial SRP em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2019.
(Local)

(Assinatura Representante Legal)

Nome: _____
Cédula de Identidade n°. _____
CPF. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 020/2019
Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ n° _____, sediada em (endereço completo) _____, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006 e demais alterações, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

- () Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.
() Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

Local e data: _____

(Assinatura): _____
Nome e CPF do representante legal



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI
Coordenadoria de Licitações
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º. 020/2019
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do
XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º /2019 -CPL

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ n.º. _____ sediada
_____, por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a
penas da lei que:

- a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ de 2019.

(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade n.º. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante