

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 012/2024

SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Educação de Maraial/PE.
Secretaria Municipal de Assistência Social de Maraial/PE.

CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Educação de Maraial/PE.
Secretaria Municipal de Assistência Social de Maraial/PE.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA AS BANDA FANFARRA ESCOLAR E BANDA MARCIAL DO MUNICÍPIO DE MARAIAL/PE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 58.327,03 (CINQUENTA E OITO MIL TREZENTOS E VINTE E SETE REAIS E TRES CENTAVOS).

PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: De 26/08/2024 a 29/08/2024.

E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: cpl@maraial.pe.gov.br

PREVISÃO LEGAL: ART. 75-II LEI 14.133/21.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 012/2024.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo n.º036/2024)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MARAIAL**, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Art. 1º do Decreto Municipal nº 013/2024, Decreto Municipal nº 021 e 022, de junho de 2023, atualizado pelo Decreto Federal Nº 11.871/23, e ainda do Decreto Municipal n. 02, de 03 de janeiro de 2024 da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 atualizada em julho de 2023, e demais normas aplicáveis.

Período de envio de propostas: 26/08/2024 a 29/08/2024 até às 8:30h.

Data do julgamento: 29/08/2024 às 09:00h.

E-mail: cpl@maraial.pe.gov.br

Critério de Julgamento: Menor Preço por ITEM.

Orgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Educação de Maraial/PE.

Secretaria Municipal de Assistência Social de Maraial/PE.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - Dispensa sem licitação com o objetivo nos serviços de engenharia para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA AS BANDA FANFARRA ESCOLAR E BANDA MARCIAL DO MUNICÍPIO DE MARAIAL/PE.

1.2 - Conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

OBS: VALOR TOTAL DO OBJETO CONFORME ESTIMATIVA É DE R\$ 58.327,03 (cinquenta e oito mil trezentos e vinte e sete reais e três centavos).

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante seleção de proposta vantajosa para administração conforme as cotações realizadas.

2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não nos responsabilizamos por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.3.5. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 - O licitante deverá enviar toda documentação por e-mail: **cpl@maraial.pe.gov.br** ou poderá se preferir, protocolar presencialmente na sede da Prefeitura de Maraial-PE, para a entrega presencial, após a convocação enviada.

3.2 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

3.5.1 - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente.

3.5.2 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5.4 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

3.6 - Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

4. ANALISE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

- 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 4.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.3.1. conter vícios insanáveis;
 - 4.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 4.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.4. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 4.4.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.4.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.5.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item, corrigindo os demais.
- 4.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se por e-mail a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	PODER EXECUTIVO						
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
12	Educação						
12 361	Ensino Fundamental						
12 361 0002	REEQUIPAMENTO DA UNIDADE						
12 361 0002 1105 0000	Reequipamento da Educação Básica						
266	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário			20.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio			20.000,00			
TOTAL				20.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade							
Ficha CLoc	Func/Prog	Calgo	Discriminação	Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual	
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
02	PODER EXECUTIVO							
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
12	Educação							
12 361	Ensino Fundamental							
12 361 0005	CONSTRUINDO UMA NOVA EDUCAÇÃO							
12 361 0005 2208 0000	Manutenção da Educação Basica							
280	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	400.000,00	150.000,00	550.000,00	
Total						400.000,00	150.000,00	550.000,00
Código de Aplicação								
001	Ordinario				550.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio				550.000,00			
TOTAL						550.000,00		

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
02	PODER EXECUTIVO						
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL						
02 04 00	SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL						
08	Assistência Social						
08 122	Administração Geral						
08 122 0002	REEQUIPAMENTO DA UNIDADE						
08 122 0002 1002 0000	Reequipamento da Unidade						
025	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.050.00-001 001 1.501	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinario			20.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio			20.000,00			
TOTAL				20.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade	Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc Func/Prog Catgo Discriminação					
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
02	PODER EXECUTIVO				
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL				
02 04 00	SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL				
08	Assistência Social				
08 122	Administração Geral				
08 122 0010	ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA				
08 122 0010 2216 0000	Gestão Técnicas e Administrativa da Secretaria				
027	3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS	1.050.00-001 001 1.501	430.000,00	0,00	430.000,00
Total			430.000,00	0,00	430.000,00
Código de Aplicação					
001	Ordinario		430.000,00		
001	Recursos Proprios do Municipio		430.000,00		
TOTAL			430.000,00		

5. HABILITAÇÃO

6.1 – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

- 6.1.01 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.1.02 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 6.1.03 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.1.04 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 6.1.05 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 6.1.06 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 6.1.07 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 6.1.08 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 6.2.01 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;
- 6.2.02 - Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal**; conforme objeto.
- 6.2.03 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 6.2.04 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- 6.2.05 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- 6.2.06 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.2.07 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- 6.3.01 - **Certidão Negativa para fins de Licitação** expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões de 1º e 2º graus expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidao. Empresas sediadas em outros estados que não possuem processos eletrônicos deverá apresentar justificativa.

6.4 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

6.4.1 – Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor da empresa licitante, demonstrando aptidão do licitante por execução do fornecimento ou serviços, em características semelhantes ao objeto da presente licitação.

6.5 – COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESAS ME/EPP:

6.5.01 - Para efeito de comprovação de empresa ME/EPP/MEI para usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e demais alterações, deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser anexados junto aos documentos de habilitação:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006; (para esse fim o balanço deverá ser de 2020).

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.6 – Diante da empresa habilitada iremos proceder consulta aos seguintes cadastros:

6.6.01 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

6.6.02 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável

pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.7 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos.

6.7.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8- Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 - SANÇÕES

7.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.01 dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.02 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.03 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.04 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.05 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.06 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.07 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.08 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.09 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5 % (dois. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.01 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.02 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.03 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.04 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.05 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO

8.1 – Comprovada o atendimento dos requisitos de habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado.

9 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9.1 – Deverá o agente de contratação justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

10 – AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE

10.1 – Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.

10.2– Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer instrumentos de contratual, dos poderá ser entre eles carta contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

10.3 – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.01 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.02- a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O procedimento desse processo será divulgado no Portal da Transparência do Município de MARAIAL-PE, através do sítio eletrônico <https://maraial.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/maraial/1/avisos-de-licitacao> e no PNCP – Portal Nacional de contratações públicas, através da plataforma BNC que deverá migrar os dados correspondentes.

11.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.01 - republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.02 - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.01.01 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.01.02 - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3 - As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

11.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

11.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento serão os mesmos de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

11.10 - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12 - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Ata de Registro de Preços

ANEXO II – Declaração Conjunta

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV – Termo de Referência

Maraial, 22 de agosto de 2024.



Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti

Secretaria de Educação

Portaria nº 03/2023



Camila Freire de Oliveira Barros Portela

Secretaria de Assistência Social

Portaria nº 011/2023

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2024

VALIDADE: __/__/____ A __/__/____

Ao ____ dia do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE MARAIAL**, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxx, xxxxxxxx, bairro xxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx/xxxxxx-xxxx, neste ato representado pelo (a) Gestor (a) **Sr (a) xxxxxxxxxxxxxxxx**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações vigentes e pertinentes à matéria, em virtude da classificação da(s) proposta(s) comercial(is) apresentada(s) na **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 012/2024**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** homologado pelo Prefeito supracitado, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), a seguir denominada(s) simplesmente **FORNECEDOR**, observadas as disposições do Aviso de Contratação Direta e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR:

_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___, estabelecida na ___, bairro ___, Município de ___, estado de ___, CEP: ___ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) seu (sua) representante legal, o(a) _____.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a Contratação de empresa para aquisição de materiais, acessórios e instrumentos musicais para as bandas fanfarra escolar e banda marcial do município de Maraial/PE.

1.2. Este instrumento não obriga o Município de Maraial a adquirir os produtos nele registrados, nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1. Os quantitativos, marcas e preços registrados encontram-se relacionados na tabela abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. Após 1 (um) ano o reajuste será pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

4.1 A empresa deverá entregar os produtos, no prazo de até 15(quinze) dias após a emissão da requisição de compras, que será emitido pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

5.1. A Contratada deve cumprir TODAS as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

5.2. Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e a Prefeitura de Maraial (PE);

5.3. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Maraial (PE) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização da referida Prefeitura em seu acompanhamento.

5.4. Comunicar a Prefeitura de Maraial (PE), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.5. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.

5.6. Manter vigente durante a validade da ata de registro de preços os documentos que comprovem a regularidade fiscal, sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação

5.7. Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, e-mail, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;

5.8. Deverá fornecer todo o material necessário para a completa execução dos serviços;

5.9. Efetuar o serviço/entrega do objeto no município conforme a demanda em até 15(quinze) dias após solicitação/emissão de ordem de compra.

5.10. Será recusado o objeto que seja imprestável, defeituoso, usado, ou que não atenda as especificações constantes na ata de registro de preços e/ou que não esteja adequado para o uso.

5.11. Caso o objeto seja recusado conforme item acima, a licitante deverá reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que isso acarrete ônus à Prefeitura de Maraial (PE).

5.12. Aceitar as condições de pagamento previstas nesta ata de registro de preços, sendo que o valor constante na mesma será a única remuneração devida à licitante vencedora.

5.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura de Maraial (PE).

5.14. Submeter-se à fiscalização por parte da Prefeitura de Maraial (PE).

CLAUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARAIAL:

6.1. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas comerciais que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar, no todo ou em parte, esta licitação.

6.1.1. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

6.2. Proporcionar à licitante vencedora as facilidades necessárias a fim de que estas possam desempenhar normalmente seu serviço.

6.3. Prestar aos funcionários da licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

6.4. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

6.5. Acompanhar a entrega do objeto/execução dos serviços e avaliar a responsabilidade da Contratada podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

6.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidade verificadas no serviço fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.8. Deverá fornecer instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

6.9. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições previstas nesta ata de registro de preços.

6.10. Aplicar à licitante vencedora as sanções regulamentares previstas nesta ata de registro de preços ou nas Leis cabíveis, quando for o caso.

6.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) Nota fiscal emitida na 1ª (primeira) quinzena do mês em vigor será paga no dia 10 (dez) do mês subsequente;

b) Nota fiscal emitida na 2ª (segunda) quinzena do mês em vigor será paga no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente.

7.2. A retenção do Imposto de Renda deve ser realizada em conformidade com a determinação da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações, devendo também observar o disposto no Decreto nº 5154, de 02 de agosto de 2023;

7.2.1. É aconselhável que as empresas destaquem a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município, observando o enquadramento legal de incidência da respectiva retenção, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

7.2.2. Vale lembrar que não haverá impacto financeiro para as empresas, já que o valor do imposto retido será considerado como antecipação do total devido à RFB pela pessoa jurídica prestadora de serviços ou fornecedora de bens.

7.2.3. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR.

7.3. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

7.4. Caso seja constatada qualquer irregularidade por parte da licitante, o pagamento poderá ser retido pela Prefeitura de Maraial (PE) até a normalização da mesma, sem que isso acarrete ônus adicionais à Prefeitura supracitada.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE:

8.1. Os preços registrados permanecerão os mesmos por 1 (um) ano, a menos que haja mudanças devido a legislação federal ou outras condições específicas.

8.1.1. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

8.1.2. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de Maraial à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

8.2. O Município de Maraial terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

8.2.1. O Fornecedor obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

8.3. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Maraial negociará com o Fornecedor sua redução.

CLÁUSULA NONA – DAS DESPESAS E RECURSOS:

9.1. Os recursos orçamentários destinados ao objeto em questão provirão das seguintes dotações orçamentárias:

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	PODER EXECUTIVO						
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
12			Educação				
12 361			Ensino Fundamental				
12 361 0002			REEQUIPAMENTO DA UNIDADE				
12 361 0002 1105 0000			Reequipamento da Educação Basica				
266	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinario			20.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio			20.000,00			
TOTAL				20.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	PODER EXECUTIVO						
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
12			Educação				
12 361			Ensino Fundamental				
12 361 0005			CONSTRUINDO UMA NOVA EDUCAÇÃO				
12 361 0005 2208 0000			Manutenção da Educação Básica				
280	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	400.000,00	150.000,00	550.000,00
Total					400.000,00	150.000,00	550.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário				550.000,00		
001	Recursos Proprios do Municipio				550.000,00		
TOTAL					550.000,00		

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
02	PODER EXECUTIVO						
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL						
02 04 00	SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL						
08	Assistência Social						
08 122	Administração Geral						
08 122 0002	REEQUIPAMENTO DA UNIDADE						
08 122 0002 1002 0000	Reequipamento da Unidade						
025	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.050.00-001 001 1.501	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinario				20.000,00		
001	Recursos Proprios do Municipio				20.000,00		
TOTAL					20.000,00		

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
02	PODER EXECUTIVO						
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL						
02 04 00	SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL						
08	Assistência Social						
08 122	Administração Geral						
08 122 0010	ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA						
08 122 0010 2216 0000	Gestão Técnicas e Administrativa da Secretaria						
027	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.050.00-001 001 1.501	430.000,00	0,00	430.000,00
Total					430.000,00	0,00	430.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário			430.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio			430.000,00			
TOTAL				430.000,00			

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1.A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito nas seguintes situações:

10.1.1.Pelo Município de Maraial:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei federal nº 14.133/21;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Maraial.

10.1.2.Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

10.2. Em caso de cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será notificado por meio de ofício, a qual será anexada ao processo administrativo desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Maraial, ficando facultada a aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

10.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1 incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da Ata de registro de Preços;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do Edital ou da Ata de registro de Preços, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências da concedente para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime

de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pela concedente quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução da Ata de registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do Edital, do contrato ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do Edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar da Ata de registro de Preços, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste Edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste Edital;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do

item 11.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste Edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicarem em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar da Ata de registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de registro de Preços;
- c) der causa à inexecução total da Ata de registro de Preços.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de registro de Preços;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Esta Ata de Registro de Preço, o Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um e omitido no outro será considerado específico e válido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro de Lagoa dos Gatos, Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização desta Ata de Registro de Preços/Contrato.

13.2. A execução da presente Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) José Laudenor de Assunção , que fica designado como fiscal, de acordo com a portaria nº 35/2024 e suas alterações.

Maraial (PE), _____ de agosto de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária

FORNECEDOR REGISTRADO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

Prefeitura Municipal de Maraial

Processo Licitatório n°. 000/2024.

Dispensa n° 000/2024.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as penalidades da lei, para fins de participação na licitação na modalidade **DISPENSE n° 000/2024**, que:

- a) Não existe nenhum fato impeditivo de licitar em nenhum órgão público, quer seja municipal, estadual ou federal, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrência posterior.
- b) A empresa existe fisicamente e que está em pleno funcionamento;
- c) Para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1°, da Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- d) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 10 do presente aviso de contratação direta.
- e) Que tomamos conhecimento de todas as peculiaridades, especificações e riscos condizentes à execução do objeto licitado, que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- f) A licitante possui plena e total capacidade técnica operacional e funcional para cumprimento das obrigações contratuais.
- g) DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- h) DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n°. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014.

Local, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do Declarante)

Rua Dr. José Higino | Centro | Maraial-PE | CEP: 55405-000

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2024.
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 000/2024.

Contrato de prestação de serviços que firmam, de um lado, como **CONTRATANTE** o **MUNICÍPIO DE MARAIAL/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.193.332/0001-93, com sede na Rua José Higino, 80, Centro - Maraial/PE, neste ato, representado legalmente pelo seu Prefeito, Sr. **MARLOS HENRIQUE CAVALCANTI**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF/MF nº 027.503.954-45 e da CI nº 5.584.485 SDS-PE, e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº ____, Bairro - _____ – Cidade - _____ – PE, neste ato Representada por seu titular, _____, portador do CPF/MF sob nº _____ e da CI sob o nº _____ SDS-PE, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____, Bairro-Centro – _____ – PE, considerando o Processo Administrativo nº 034/2024 e Dispensa sem Licitação nº 010/2024, com arrimo no art. 75, inciso I da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA AS BANDA FANFARRA ESCOLAR E BANDA MARCIAL DO MUNICÍPIO DE MARAIAL/PE.

1.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ANEXO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0183/2023/PMON

ITEM	PRODUTO	UNID	QTDE		
1	FUZILEIROS	UND	13		
2	ATABAQUES	UND	26		
3	CAIXA	UND	14		

4	PARES DE PRATOS	PARES	24		
5	QUINTON	UND	2		
6	TALABARTES	UND	24		
7	BAQUETAS DE FUZILEIRO	PARES	21		
8	BAQUETAS PARA ATABAQUES	PARES	27		
9	BAQUETAS PARA CAIXAS	PARES	21		
10	PELES LEITOSA ARO 22	UND	12		
11	PELES LEITOSA ARO 13	UND	14		
12	PELES LEITOSA ARO 14	UND	12		
13	PELES RESPOSTA ARO 14	UND	12		
14	KIT DE PELE HIDRÁULICA PARA QUINTON	KIT	2		
15	TALABARTE DE DOIS GANCHOS	UND	60		
16	ESTEIRA DE CAIXA ARO 14	UND	4		
17	PARES DE PRATO MÓ DE ATAQUE	PARES	2		
18	NAPA	METRO	10		
19	PELE PARA FUZILEIRO	UND	6		
20	PELE PARA ATABAQUE	UND	5		

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de xx/xxx/xx e encerramento em xxx/xxx/2024.

2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, observando as disposições do art. 75 da Lei n. 14.133/21 de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executado.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Todas as despesas decorrentes da contratação oriunda deste processo Licitatório de Tomada de Preços correrão por conta de recursos consignados no orçamento vigente, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	PODER EXECUTIVO						
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
12	Educação						
12 361	Ensino Fundamental						
12 361 0002	REEQUIPAMENTO DA UNIDADE						
12 361 0002 1105 0000	Reequipamento da Educação Básica						
266	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário			20.000,00			
001	Recursos Proprios do Município			20.000,00			
TOTAL				20.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02	PODER EXECUTIVO						
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
12	Educação						
12 361	Ensino Fundamental						
12 361 0005	CONSTRUINDO UMA NOVA EDUCAÇÃO						
12 361 0005 2208 0000	Manutenção de Educação Básica						
280	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	400.000,00	150.000,00	550.000,00
Total					400.000,00	150.000,00	550.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário				550.000,00		
001	Recursos Proprios do Município				550.000,00		
TOTAL					550.000,00		

Entidade	Discriminação da Entidade				Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha	CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4				FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
02				PODER EXECUTIVO				
02 04				SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL				
02 04 00				SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL				
08				Assistência Social				
08 122				Administração Geral				
08 122 0002				REEQUIPAMENTO DA UNIDADE				
08 122 0002 1002 0000				Reequipamento da Unidade				
025	4.4	90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	1.050.00-001 001 1.501	20.000,00	0,00	20.000,00
Total						20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação								
001	Ordinario				20.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio				20.000,00			
TOTAL					20.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade				Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha	CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4				FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
02				PODER EXECUTIVO				
02 04				SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL				
02 04 00				SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL				
08				Assistência Social				
08 122				Administração Geral				
08 122 0010				ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA				
08 122 0010 2216 0000				Gestão Técnicas e Administrativa da Secretaria				
027	3.3	90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	1.050.00-001 001 1.501	430.000,00	0,00	430.000,00
Total						430.000,00	0,00	430.000,00
Código de Aplicação								
001	Ordinario				430.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio				430.000,00			
TOTAL					430.000,00			

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA–REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do menor índice acumulado ao ano.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS/REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EFISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços/entrega dos produtos pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7.2. Fica designado o servidor José Laudenor de Assunção, como fiscal nomeado, para ser fiscal do
Rua Dr. José Higino | Centro | Maraial-PE | CEP: 55405-000

contrato vinculado a Dispensa nº 012/2024, celebrado com a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx/xxxxx-xxx.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital e Termo de Referência, anexo do Edital.
- 8.2. A contratada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação de sua proposta, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na Lei 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

- 10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 75 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 75 da Lei nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.
- 10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

- 11.1. É vedado à CONTRATADA:
- 11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. Interromper a execução dos serviços/entrega dos produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 75 da Lei nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.
- 12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do estado do Pará e jornal de grande Circulação no Estado, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior.

14.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Maraial/PE.

E, por estarem de comum acordo assinam o presente instrumento.

Maraial – PE. ____ de ____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA AS BANDAS FANFARRA ESCOLAR E BANDA MARCIAL DO MUNICÍPIO DE MARAIAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Das secretarias participantes:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTE I

ITEM	PRODUTO	UNID	QTDE	BANCO DE PREÇO	TOTAL
1	FUZILEIROS	UND	8	R\$ 407,03	R\$ 3.256,24
2	ATABAQUES	UND	16	R\$ 484,90	R\$ 7.758,40
3	CAIXA	UND	8	R\$ 1.438,20	R\$ 11.505,60
4	PARES DE PRATOS ARO 14	PARES	16	R\$ 304,42	R\$ 4.870,72
5	QUINTON	UND	1	R\$ 2.188,15	R\$ 2.188,15
6	TALABARTES DE DOIS GANCHOS	UND	20	R\$ 20,77	R\$ 415,40
7	BAQUETAS DE FUZILEIRO	PARES	8	R\$ 47,14	R\$ 377,12
8	BAQUETAS PARA ATABAQUES	PARES	10	R\$ 23,78	R\$ 237,80
9	BAQUETAS PARA CAIXAS	PARES	8	R\$ 23,78	R\$ 190,24
10	PELES LEITOSA ARO 22	UND	8	R\$ 60,17	R\$ 481,36
11	PELES LEITOSA ARO 13	UND	8	R\$ 22,07	R\$ 176,56
12	PELES LEITOSA ARO 14	UND	4	R\$ 26,03	R\$ 104,12
13	PELES RESPOSTA ARO 14	UND	4	R\$ 23,70	R\$ 94,80
14	PELE HIDRÁULICA PARA QUINTON	KIT	1	R\$ 256,50	R\$ 256,50
15	TALABARTE	UND	24	R\$ 16,26	R\$ 390,24
16	ESTEIRA DE CAIXA ARO 14	UND	4	R\$ 33,16	R\$ 132,64
17	PARES DE PRATO MÓ DE ATAQUE ARO 18	PARES	2	R\$ 900,16	R\$ 1.800,32
					R\$ 34.236,21

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE II

ITEM	PRODUTO	UNID	QTDE	BANCO DE PREÇOS	TOTAL
1	FUZILEIROS	UND	5	R\$ 407,03	R\$ 2.035,15
2	ATABAQUES	UND	10	R\$ 484,90	R\$ 4.849,00
3	CAIXA	UND	6	R\$ 1.438,20	R\$ 8.629,20
4	PARES DE PRATOS ARO 14	PARES	8	R\$ 304,42	R\$ 2.435,36
5	QUINTON	UND	1	R\$ 2.188,15	R\$ 2.188,15
6	TALABARTES DE 2 GANCHOS	UND	40	R\$ 20,77	R\$ 830,80
7	BAQUETAS DE FUZILEIRO	PARES	13	R\$ 47,14	R\$ 612,82
8	BAQUETAS PARA ATABAQUES	PARES	17	R\$ 23,78	R\$ 404,26
9	BAQUETAS PARA CAIXAS	PARES	13	R\$ 23,78	R\$ 309,14
10	PELES LEITOSA ARO 22	UND	4	R\$ 60,17	R\$ 240,68
11	PELES LEITOSA ARO 13	UND	6	R\$ 22,07	R\$ 132,42
12	PELES LEITOSA ARO 14	UND	8	R\$ 26,03	R\$ 208,24
13	PELES RESPOSTA ARO 14	UND	8	R\$ 23,70	R\$ 189,60
14	PELE HIDRÁULICA PARA QUINTON	KIT	1	R\$ 256,50	R\$ 256,50
15	NAPA	METRO	10	R\$ 38,50	R\$ 385,00
16	PELE PARA FUZILEIRO	UND	6	R\$ 47,00	R\$ 282,00
17	PELE PARA ATABAQUE	UND	5	R\$ 20,50	R\$ 102,50
TOTAL					R\$ 24.090,82

1.3. Os BENS objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.4. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de itens de fornecimento contínuo, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os materiais solicitados são de suma importância para o desenvolvimento das atividades musicais das Fanfarras das escolas municipais, da Banda Marcial **maraialense**. Esses itens são essenciais para garantir o funcionamento dos instrumentos utilizados pelos alunos e músicos.

2.2 Em especial, a chegada das datas comemorativas do dia 7 de setembro, Dia da Independência do Brasil, e do dia 11 de setembro, que marca a Emancipação Política da cidade de Maraial, torna imprescindível a disponibilidade desses materiais.

2.3 Durante esse período, as cinco bandas escolares entram em atividade intensa para as celebrações, enquanto a Banda Filarmônica e a Banda Marcial Maraialense mantêm suas atividades permanentemente.

2.4 Os itens listados, que incluem peles para tambores, baquetas, lubrificantes para instrumentos de sopro, talabartes, entre outros, são necessários para a manutenção e execução das apresentações musicais. Sem esses materiais, a preparação e a realização das performances ficariam comprometidas, afetando diretamente o desempenho dos músicos e a qualidade dos eventos culturais.

2.5 Por fim, diante destas razões é que se justifica a contratação do objeto deste termo, para garantir ações e serviços de qualidade na rede municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução encontrada para suprir a demanda apresentada de forma célere é a contratação de empresa para o fornecimento e instalação do equipamento em pauta, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA** de licitação e critério de julgamento de **MENOR VALOR** e adjudicação será **POR ITEM**.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (art. 75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto N° 11.871 de 29/12/2023).”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no comprimento da demanda.

3.3 Portanto, a escolha desta modalidade se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas da **Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social**, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Esses requisitos visam a garantir a seleção de empresas qualificadas e capacitadas para atender às necessidades específicas da secretaria demandante.

4.1.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.1.2 Os materiais objeto desta aquisição devem ser entregues dentro da padronização estabelecida no Termo de Referência, a proposta vencedora deverá está com as especificações do objeto contidas no Edital e no Termo de Referência.

4.2 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

4.2.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

4.2.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pelo fornecimento do objeto do contrato.

4.2.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta entrega dos bens em tela.

4.2.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja entregando os bens objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2.5 Manter registros precisos e atualizados da entrega dos bens, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.2.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na entrega dos bens em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.3 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

4.3.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega dos bens objeto desta contratação.

4.3.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.3.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.3.4 A CONTRATADA deverá tender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.3.5 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos de acordo com as suas especificações;

- 4.3.6 Obedecer integralmente às disposições das normas de órgãos vigentes, e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;
- 4.3.7 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.
- 4.3.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os produtos serão requisitados de conforme a competente ORDEM DE COMPRA expedida pela CONTRATANTE;

5.2 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no termo, obedecer às normas e padrões da ABNT, INMETRO, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

5.3 **Os produtos serão fornecidos em até quinze (15) dias** do recebimento da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, a ser encaminhada através do e-mail: compras@maraial.pe.gov.br, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do **fornecimento**.

5.4 Os itens devem ser entregues no Município de Maraial/PE, com endereço estabelecido na Ordem de Compra/ Nota de Empenho, dentro do horário de expediente que é das 8h às 13h. **Local de Entrega: Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Dr. José Higino, 80, Centro, Maraial/ PE.**

5.5 Na execução do objeto do presente contrato, envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- 5.5.1 Realizar a entrega dos itens previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;
- 5.5.2 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;
- 5.5.3 Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;
- 5.5.4 Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

5.6 Da garantia:

5.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as
Rua Dr. José Higino | Centro | Maraial-PE | CEP: 55405-000

normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O **Município de Maraial/ PE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Maraial/ PE**, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.
- 6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.
- 6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e
- 6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

- 6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.
- 6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento

das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO DO RECEBIMENTO

7.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Maraial/ PE**.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Maraial/ PE**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Maraial/ PE**.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até TRINTA (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Maraial/ PE**.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I =$

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

$$\text{--- } TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% / 365.$$

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA de LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**, adjudicação por **ITEM**.

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10 ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 Objetivando demonstrar o dispêndio financeiro necessário a realização da pretendida, a Área Requisitante solicitou cotação ao setor de compras, que realizou junto ao sistema BANCO DE PREÇOS:

ITEM	PRODUTO	UNID	QTDE	BANCO DE PREÇO	TOTAL
1	FUZILEIROS	UND	13	R\$ 407,03	R\$ 5.291,39
2	ATABAQUES	UND	26	R\$ 484,90	R\$ 12.607,40
3	CAIXA	UND	14	R\$ 1.438,20	R\$ 20.134,80
4	PARES DE PRATOS	PARES	24	R\$ 304,42	R\$ 7.306,08
5	QUINTON	UND	2	R\$ 2.188,15	R\$ 4.376,30
6	TALABARTES	UND	24	R\$ 16,26	R\$ 390,24

7	BAQUETAS DE FUZILEIRO	PARES	21	R\$ 47,14	R\$ 989,94
8	BAQUETAS PARA ATABAQUES	PARES	27	R\$ 23,78	R\$ 642,06
9	BAQUETAS PARA CAIXAS	PARES	21	R\$ 23,78	R\$ 499,38
10	PELES LEITOSA ARO 22	UND	12	R\$ 60,17	R\$ 722,04
11	PELES LEITOSA ARO 13	UND	14	R\$ 22,07	R\$ 308,98
12	PELES LEITOSA ARO 14	UND	12	R\$ 26,03	R\$ 312,36
13	PELES RESPOSTA ARO 14	UND	12	R\$ 23,70	R\$ 284,40
14	KIT DE PELE HIDRÁULICA PARA QUINTON	KIT	2	R\$ 256,50	R\$ 513,00
15	TALABARTE DE DOIS GANCHOS	UND	60	R\$ 20,77	R\$ 1.246,20
16	ESTEIRA DE CAIXA ARO 14	UND	4	R\$ 33,16	R\$ 132,64
17	PARES DE PRATO MÔ DE ATAQUE	PARES	2	R\$ 900,16	R\$ 1.800,32
18	NAPA	METRO	10	R\$ 38,50	R\$ 385,00
19	PELE PARA FUZILEIRO	UND	6	R\$ 47,00	R\$ 282,00
20	PELE PARA ATABAQUE	UND	5	R\$ 20,50	R\$ 102,50
				R\$	R\$ 58.327,03

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Maraial/ PE** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha	CLoc	Func/Prog	Catgo Discriminação				
6			FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
02			PODER EXECUTIVO				
02 16			FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
02 16 00			FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
12			Educação				
12 361			Ensino Fundamental				
12 361 0002			REEQUIPAMENTO DA UNIDADE				
12 361 0002 1105 0000			Reequipamento da Educação Básica				
266	4.4.90.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS	1.012.01-001 001 1.500.1001	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário				20.000,00		
001	Recursos Próprios do Município				20.000,00		
TOTAL					20.000,00		

Entidade	Discriminação da Entidade							
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação	Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual	
6	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
02	PODER EXECUTIVO							
02 16	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
02 16 00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
12	Educação							
12 361	Ensino Fundamental							
12 361 0005	CONSTRUINDO UMA NOVA EDUCAÇÃO							
12 361 0005 2208 0000	Manutenção da Educação Basica							
280	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.012.01-001 001 1.500.1001	400.000,00	150.000,00	550.000,00	
Total						400.000,00	150.000,00	550.000,00
Código de Aplicação								
001	Ordinário				550.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio				550.000,00			
TOTAL					550.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
02	PODER EXECUTIVO						
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL						
02 04 00	SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL						
08	Assistência Social						
08 122	Administração Geral						
08 122 0002	REEQUIPAMENTO DA UNIDADE						
08 122 0002 1002 0000	Reequipamento da Unidade						
025	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.050.00-001 001 1.501	20.000,00	0,00	20.000,00
Total					20.000,00	0,00	20.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário			20.000,00			
001	Recursos Proprios do Municipio			20.000,00			
TOTAL				20.000,00			

Entidade	Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
4	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
02	PODER EXECUTIVO						
02 04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PRODUÇÃO SOCIAL						
02 04 00	SECRETARIA M. DE ASSISTENCIA E PRODÇÃO SOCIAL						
08	Assistência Social						
08 122	Administração Geral						
08 122 0010	ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA						
08 122 0010 2216 0000	Gestão Técnicas e Administrativa da Secretaria						
027	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.050.00-001 001 1.501	430.000,00	0,00	430.000,00
Total					430.000,00	0,00	430.000,00
Código de Aplicação							
001	Ordinário			430.000,00			
001	Recursos Proprios do Município			430.000,00			
TOTAL				430.000,00			

12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 A devida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2024.

Maraial/PE, 22 de agosto de 2024.



Thais Cortez

Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti

Secretaria de Educação

Portaria nº 03/2023

Camila Freire de Oliveira Barros Portela

Camila Freire de Oliveira Barros Portela

Secretaria de Assistência Social

Portaria nº 011/2023

