



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços visando Aquisições parceladas de Aparelhos de Ar Condicionado para atender demandas das diversas Secretarias da Prefeitura e demandas do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde do Município da Aliança – PE.

1. JUSTIFICATIVAS:

A justificativa da referida contratação se deve à necessidade de manter a refrigeração correta dos ambientes internos das diversas Secretarias municipais e dos setores que compõem o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Saúde do Município da Aliança – PE. A aquisição parcelada de aparelhos de ar condicionado busca propiciar melhor conforto térmico no ambiente de trabalho, tanto para os servidores quanto para os munícipes em atendimento, de modo a assegurar condições ideais de trabalho e atendimento ao público.

As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com necessidade apurada por cada unidade demandante, levando em consideração o quantitativo de salas em cada setor que não tem ar condicionado, e ainda as salas já climatizadas, porém com aparelhos de ar condicionado que se encontram obsoletos e sem condições de manutenção.

O Registro de Preços se apresenta como a solução mais adequada, pois permite a aquisição de forma parcelada e de acordo com o surgimento da necessidade, durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO LEGAL - Lei nº. 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2017, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO - O ato convocatório não admitirá a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de fornecimentos de bens comuns (como a exemplo de aquisição de aparelhos de ar condicionado), perfeitamente compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Justifica-se, ainda, a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, PREÇO MÁXIMO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOAL
1 (COTA RESERVADA)	Ar Condicionado Split Hi Wall 9000 BTU/h Frio – 220 Volts. Características Adicionais: Controle remoto Sistema inverte.		UNID.	16	1.596,00	25.536,00
2 (COTA PRINCIPAL)	Ar Condicionado Split Hi Wall 9000 BTU/h Frio – 220 Volts. Características Adicionais: Controle remoto Sistema inverte.			49	1.596,00	78.204,00
3 (COTA RESERVADA)	Ar Condicionado Split Hi Wall 12000 BTU/h Frio 220 Volts.		UNID.	26	1.890,00	49.140,00



	Características Adicionais:					
4 (COTA PRINCIPAL)	Ar Condicionado Split Hi Wall 12000 BTU/h Frio 220 Volts. Controle remoto Sistema inverte.			80	1.890,00	151.200,00
5 (COTA RESERVADA)	Ar Condicionado Split Hi Wall 18000 BTU/h Frio 220 Volts. Controle remoto Sistema inverte.	UNID.		19	2.952,15	56.090,85
6 (COTA PRINCIPAL)	Ar Condicionado Split Hi Wall 18000 BTU/h Frio 220 Volts. Controle remoto Sistema inverte.			59	2.952,15	174.176,85
quinhentos e trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta centavos						534.347,70

2.1. GARANTIA - Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

2.2. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006: Conforme determina o artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, os quantitativos quando superam o valor de R\$ 80.000,00, serão divididos em COTA PRINCIPAL correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto destinados à ampla concorrência e COTA RESERVADA correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, reservada à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

2.3. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total estimado para a contratação pretendida dos itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 534.347,70 (quinhentos e trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**, tendo como base a COMPOSIÇÃO DE PREÇOS OBTIDOS EM BANCO DE PREÇO NO SITE www.bancodeprecos.com.br, PLATAFORMA BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, E CONTRATO OBTIDO NO TCE - PE TOME CONTA, CONFORME PLANILHA DE COMPOSIÇÃO.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

3.2.1. Certidão Negativa de Falência e Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas do item arrematado ou de características similares.

3.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📷📱 PREFEITURADAALIANÇA



PREFEITURA DA ALIANÇA

A CIDADE AVANÇA, CUIDANDO DAS PESSOAS

3.3.1.2. Para a comprovação do fornecimento mínimo de 10% (Dez por cento) do item arrematado, será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

3.3.1.3. Quando o resultado dos 10% (Dez por cento) do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.

3.3.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pelo pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

3.4 Do critério de Julgamento da proposta e intervalo de lance:

3.4.1 O critério de julgamento da proposta é o menor preço POR ITEM.

3.4.2 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

3.4.3. O modo de disputa será "Aberto" com intervalo de lance de R\$ 10,00 (dez) reais.

4. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com a especificação da planilha orçamentária, item 2 deste Termo.

4.2. Quando da solicitação do objeto pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado a empresa deverá entregar o objeto no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

4.3.A entrega deverá ser efetuada nos seguintes endereços:

a) **Secretarias Municipais:** A entrega deverá ser efetuada na Rua Domingos Braga, S/N, Centro – Aliança – PE, no período das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail.

b) **Fundo Municipal de Educação:** Av. Dr. Genésio Gomes de Moraes, S/N, Centro, Aliança - PE, no período das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail.

c) **Fundo Municipal de Assistência Social:** A entrega deverá ser efetuada na Rua Domingos Braga, S/N, Centro – Aliança – PE, no período das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail.

d) **Fundo Municipal de Saúde:** A entrega deverá ser efetuada na Praça João Batista, S/N, Centro – Aliança – PE, no período das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail.

4.4. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelas Unidades demandantes da Prefeitura e Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação de Aliança para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital, e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo futuro contrato.

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

©f PREFEITURADAALIANÇA



4.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega, à contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados;

4.7. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor(a) **Elvis Olimpio Felix**, enquanto a Fiscalização será exercida pelo(as) servidor(as) **Ana Cláudia Araújo**, (Prefeitura), **Eliane dos Santos Silva** (Fundo Municipal de Educação), **Gracilene Maria da Silva**, (Fundo Municipal de Assistência Social) e **Joanna Katarine Coêlho dos Santos Guedes** (Fundo Municipal de Saúde).

4.8. Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e no contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.9 Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à detentora/contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela detentora/contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;



h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

5. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS

5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1.1. Prefeitura Municipal de Aliança

5.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1.2. Fundo Municipal de Educação de Aliança

5.1.3. Fundo Municipal de Assistência Social

5.1.4. Fundo Municipal de Saúde

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente executada conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

6.1.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

6.1.3. Atesto do setor competente.

6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

6.4. Constatando-se a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da contratada, 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 da contratante.

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.6. Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.



6.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.10. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

6.11. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

6.12. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

6.13. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

6.14. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

6.15. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susgado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

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

I - A Contratada 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.

6.17. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se-á:

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 PREFEITURADAALIANÇA



7.1. A entregar o objeto licitado, observadas as demais especificações contidas neste TR, no local designado pela secretaria competente, no prazo estipulado no subitem 4.2 deste TR mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.

7.2. A substituir o produto, no prazo de 02 (dois) dias úteis, caso não aceito pela demandante, devido a falhas ou por não satisfazerem às especificações exigidas neste termo;

7.3. A Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Publicar o extrato do contrato no seu Diário Eletrônico;

8.2. Receber o objeto contratado, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela contratada estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.5. Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.7. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Termo de Referência, comunicando à contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

8.8. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 PREFEITURADAALIANÇA



9.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO AOS CONTRATOS PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.1.1. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

11.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Aliança/Fundo Municipal de Educação de Aliança/Fundo Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Saúde de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 11.2.1. Apresentar documentação falsa;
- 11.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2.4. Não manter a proposta;
- 11.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- 11.2.6. Cometer fraude fiscal;
- 11.2.7. Fizer declaração falsa;
- 11.2.8. Não assinar Ata de Registro de Preços, quando convocado;
- 11.2.9. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

11.3. O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

11.4. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a contratada às seguintes sanções:

11.4.1. Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 [PREFEITURADAALIANÇA](#)



11.4.2. Multa, nos seguintes termos:

11.4.2.1. Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

11.4.2.2. Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

11.4.2.3. Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

11.4.2.4. Pela recusa da contratada em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

11.4.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

11.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Aliança/Fundo Municipal de Educação de Aliança/Fundo Municipal de Assistência Social/ Fundo Municipal de Saúde de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.6. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

11.6.1. Atraso injustificado na execução do contrato;

11.6.2. Inexecução total ou parcial do contrato.

11.7. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

11.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

11.9. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela contratante em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

11.10. Objetivando evitar danos ao Erário, o Prefeito do Município de Aliança, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança, o Gestor do Fundo Municipal de Educação e a Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Aliança poderão, conforme o caso, adotar medida cautelar para suspender o pagamento à contratada na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

11.11. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Prefeito do Município ou aos Gestores dos Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e de Educação de Aliança, conforme o caso.

11.12. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.



PREFEITURA DA ALIANÇA

A CIDADE AVANÇA, CUIDANDO DAS PESSOAS

11.13. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PREFEITURA

04.122.0002.2008.0000 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Administração

4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente

EDUCAÇÃO

12.361.0017.2020.0000 – Manutenção Atividades da Secretaria de Educação

4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente

ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0002.2081.0000- Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

08.122.0002.2039.0000- Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social

4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente

SAÚDE

10.122.0012.2037.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

10.122.0012.2119.0000- Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

10.301.0012.2106.0000- Manutenção da Estratégia Saúde da Família

10.301.0012.2146.0000- Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)

10.302.0012.2108.0000- Manutenção da Rede Municipal Média/Alta Complexidade

10.302.0012.2110.0000- Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Unidade Mista

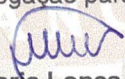
10.302.0012.2133.0000- Manutenção das Atividades do CAPS

10.305.0012.2113.0000- Manutenção das Atividades de Epidemiologia e Controle de Doenças

4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, terá validade máxima 12 meses, não admitindo prorrogação para além desse prazo.


Marielly Maria Lopes de Araújo
– Secretária de Administração –


Eliane Santos da Silva
Secretária Adjunta de Educação e Esportes


Gracilene Maria da Silva
Secretária Adjunta de Assistência Social



Joanna Katarine Coelho dos Santos Guedes
Coordenadora da Atenção Básica

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 PREFEITURADAALIANÇA