



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

19
20

MINUTA DO EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº */2018- PMSPP/2018**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº */2018**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº */2018– SRP/PMSPP**
FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PARCELADA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS.
DATA DA REALIZAÇÃO: ** de ** de 2018.**
HORÁRIO: **: (****) horas.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ– PI, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 011 de 19 de Janeiro de 2018, conforme documento contido no processo administrativo, torna público que, de acordo com a Lei Federal N.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais n.º 5.450/05 e 5.504/05 e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e, ainda regulamentação local, nos termos deste edital e seus anexos, realizará, às **:** (****) horas no dia ** de **** de 2018, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí– PI, situada na Av. Presidente Vargas, S/N – Centro / São Pedro do Piauí- PI, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, conforme disposto nos Anexos correspondentes, para o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS** (serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, que emita relatórios e permita a definição parâmetros de controle de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado do Piauí, para toda a Frota Municipal), na forma abaixo:

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DO PIAUÍ– PI, o qual pode ser adquirido no endereço indicado neste edital.

INFORMAÇÕES:

ENDEREÇO: Av. Presidente Vargas, S/N – Centro / São Pedro do Piauí– PI.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

20
/

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: segunda à sexta-feira, de 08:00 às 13:30 horas

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

1.1 – Esta licitação tem por objeto preços a serem registrados em ata com força de contrato que ficará disponível para futura e parcelada contratação de SERVIÇOS COMUNS (serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia de cartão magnético ou microprocessado, que emita relatórios e permita a definição parâmetros de controle de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado do Piauí, para toda a Frota Municipal).

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital, que estejam **cadastrados e habilitados ou não parcialmente** no Cadastro da Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí, ou apresentar documentação regular no ato do credenciamento e habilitação.

2.1.1 – As empresas que **optarem** por participar do presente Pregão **mediante o cadastramento citado no item 2.1**, acima, deverão iniciar seu cadastro junto à CPL, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame, mediante a inclusão das informações básicas relativas à constituição, localização e identificação societária da empresa ou pessoa física, além dos documentos elencados nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, desde que compatíveis com a documentação de habilitação do presente Edital, a qual validará os documentos apresentados, bem como, verificará a autenticidade de toda a documentação exigida e apresentada. Documentos em cópia deverão ser apresentados com originais para autenticação ou mediante autenticação cartorária.

2.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.
- b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Estado do Piauí.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

21
20

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

d) Pessoa física, mesmo que em grupo.

1 e) Empresa que conste na consulta ao CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDONEAS E SUSPENSAS/CGU disponível no sítio Portal Transparência da Controladoria Geral da União (CGU) – Portaria CGU-Controladoria Geral da União nº 516, de 15/03/2010 combinada com o Acórdão 1793/2011 – Plenário, ao CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e na LISTA DE INIDÔNEOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, disponível no sítio do Tribunal de Contas da União (TCU), devendo apresentar os termos da consulta no ato do credenciamento, para fins de verificação de sua autenticidade pelo pregoeiro.

2.3 – Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cópia acompanhada do original ou autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente de identificação com foto;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para atuar junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a praticar atos alusivos a esta licitação, em todas as suas etapas, até o seu julgamento final, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, rubricar as PROPOSTAS DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, apresentadas pelos demais licitantes proponentes, assinarem atas ou outros documentos licitatórios, renunciar, praticar quaisquer outros atos que sejam de interesse do licitante e todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso. A falta





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

22
D.

do comprovante e dos poderes para representar ou sua representação defeituosa não inabilita o licitante, mas impede a atuação do representante;

c) Apresentar termos de consulta que comprove a idoneidade da empresa licitante (item 2.2, “e”).

d) Não haverá credenciamento no caso de apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos dentre os indicados na alínea “b”, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

3.2 – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se sua abertura em conformidade com o estabelecido na sessão.

3.3 – O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia de documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência, ou cópia autenticada em Cartório.

3.4 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, preservada a opção por um ou mais laboratórios, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.5 – A ausência de credenciamento do licitante ou a representação defeituosa da empresa não excluirá o licitante de participar do certame, mas o impedirá de formular lances e representar a empresa para todos os fins.

3.6 – Iniciada a sessão pública de credenciamento do pregão com a entrega da documentação de credenciamento e dos envelopes nº 01 e nº 02, não serão admitidos novos licitantes, nem retardatários, bem como não cabe a desistência da proposta, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, complementação posterior de documentos em nenhuma fase deste certame (credenciamento, propostas e habilitação).

3.7 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, assinada pelo seu proprietário ou sócios acompanhada da Certidão da Junta Comercial da sede da licitante.**

3.7.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora do envelope de proposta documentação, a qual deverá ser entregue à Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06

3.7.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

23
D

situação jurídica através da declaração supracitada junto com a Certidão da Junta Comercial.

3.7.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

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

3.7.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

CAPÍTULO IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada **fora dos Envelopes** nºs 01 e 02. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

4.1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE- Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ***/2018 – SRP/PMSPP/PI
EMPRESA:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ***/2018 – SRP/PMSPP/PI
EMPRESA:**

4.3 – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

24
a

borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, por ele designado.

4.5 – As certidões e/ou certificados obtidos via internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexos que deste fazem parte integrante como aqui transcritos.

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) Número do Pregão para Registro de Preços;
- c) Preenchimento da proposta, datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
- d) A taxa administrativa será calculada sob o valor mensal dos gastos incorridos junto aos estabelecimentos e, ao final, o valor total do item;
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da sua apresentação;
- f) Na taxa de administração deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas e demais obrigações fiscais e parafiscais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados;
- g) Declaração firmada pelo representante legal (sócio e/ou diretor constante no estatuto ou contrato social) de que na data de assinatura do contrato apresentará a lista de estabelecimentos credenciados.
- h) Prazo de validade dos valores, que será de 12 (doze) meses, contados da data do respectivo registro em Ata, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal. A ata poderá ser prorrogada por mais 12 meses, assegurada à prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 a qualquer órgão ou ente contratante desde que preservadas todas as vantagens para a Administração.
- i) O item deverá apresentar descrição completa detalhada de acordo com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que o produto cotado atende às especificações técnicas constantes dos Anexos deste edital.
- j) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

25/12

despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

5.1.1 – Deverá acompanhar as propostas comerciais uma via em gravada em meio eletrônico (CD-ROM ou PEN-DRIVE), em formato Excel, sendo vedada a gravação em mídia no formato PDF.

5.1.1.1 – A ausência da mídia referida neste item não desclassificará de plano a proposta do licitante, porém, deverá o representante credenciado providenciar sua remessa, inclusive por correio eletrônico, durante o transcurso da sessão, no tempo estipulado pelo pregoeiro, ou em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação, após a etapa de lances.

5.2 – As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o anexo I (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.3 – Cada empresa poderá apresentar uma proposta para tantos itens quando suportar sua capacidade para fornecimento na forma prevista neste edital.

5.4 – Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

5.5 – A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital (anexos) obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar o produto de acordo com as exigências do Edital.

5.6 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do produto ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.

5.7 – A falta do valor por extenso na proposta não será motivo para desclassificação, podendo o mesmo ser assentado pelo licitante em Ata.

5.8 – Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.9 – A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, poderão, isolada ou cumulativamente, acarretar a desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os autos sob o conhecimento do Representante Legal ou procurador da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

5.10 – A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, do Termo de Responsabilidade e da declaração de que se compromete a executar o objeto da licitação, através deste Edital.

5.10.1. A ausência das declarações referidas no item 5.10 não desclassificará de plano a proposta do licitante, porém ficará o representante credenciado obrigado a registrá-las em





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

26
P

ata da sessão pública, sendo que a sua negativa ou impossibilidade poderá acarretar a desclassificação da proposta, após a etapa de lances.

5.11 – O preço permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização.

5.12 – Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

CAPÍTULO VI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.1.1 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

- a) Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) Apresente preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

c.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

1.1.1.1.1 a) Comprovadamente, 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

1.1.1.1.2 b) Apresente 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.

6.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.3. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

27
P

imediate desclassificação, poderá realizar diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 6.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 6.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
 - 6.5.1 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - 6.5.2 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
 - 6.5.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
 - 6.5.4 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 6.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DEMAIS REGRAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 – Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, **DECLARAÇÃO, acompanhada da Certidão da Junta Comercial da sede da licitante.**

7.1.1 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu art. 3º.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

28
/

7.2 - O documento de comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentado fora dos envelopes, no ato do credenciamento, sua condição básica para a participação na situação prevista pela Lei 123/2006.

7.3 - No caso de proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será assegurada a preferência, observado o que segue:

7.3.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos depois de encerrados os lances, sob pena de preclusão, situação em que o objeto será adjudicado a seu favor.

7.3.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma prevista no item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes enquadradas na mesma situação, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito.

7.3.3 - Em sendo equivalentes os valores apresentados pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte enquadradas no intervalo de até 5% (cinco por cento), deverá ser realizado sorteio entre elas para que seja identificada aquela que ofertará lance em primeiro lugar e, assim, sucessivamente.

7.3.4 - Na impossibilidade de adjudicação do objeto à empresa enquadrada como descrito nos itens anteriores, aquele será adjudicado a favor da proposta originalmente vencedora. Tal procedimento somente ocorrerá quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3.5 - Em sendo necessário o pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.4 - Comprovando-se falhas ou defeitos na documentação apresentada, é facultado ao pregoeiro solicitar ao licitante que os corrija até o final da sessão, apresentando documentos que supra os defeitos ou omissões, não sendo permitida a concessão de prazos além do final da sessão, exceto quando:

7.4.1 - Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

7.4.2 - A não regularização no tempo determinado, implica em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da possibilidade de se aplicar as demais sanções previstas neste edital e legislação correlata, sendo faculdade da





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

29
CP

Administração convocar as remanescentes, na ordem de classificação, para repregoar, assinar o contrato ou, revogar a licitação.

7.4.3 - No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo pregoeiro, sob anuência do Superintendente de Licitações.

7.5 - Fica recepcionada por este Edital para efeito de participação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte a Lei nº 123/2006 e toda a legislação que a disciplina, inclusive suas alterações posteriores aqui não previstas e a legislação municipal correlata, como se aqui estivessem transcritas.

CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

8.1.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
- g) Cédula de identidade dos sócios.

8.1.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

30
P

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio da sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Certificado de Registro Cadastral (CRC) – **opcional** – emitido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí-PI, nos termos do item 2.1, subitem 2.1.1 deste Edital, **para os licitantes que optarem pelo cadastramento prévio. A exibição deste documento no ato do credenciamento suprirá sua apresentação dentro do envelope contendo a documentação de habilitação, bem como ilidirá a documentação exigida nos itens 8.1.1.1, 8.1.1.2 e 8.1.1.3, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja dentro do prazo de validade e a documentação solicitada para a presente licitação conste nos Cadastro de Fornecedores do Município, sendo que, estando algum documento vencido o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão fazer as averiguações nos sítios da Internet para constatação da validade dos documentos.**

e.1) Não serão aceitos Certificados de Registro Cadastral emitidos por outras esferas de Governo.

8.1.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falências ou concordatas ou de recuperação judicial ou extrajudicial.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

b1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

b2) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

31
CP

- b3) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;
- b4) As empresas optantes pelo lucro real, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do da Instrução Normativa RFB;
- e) No caso de empresa recém criada ou com menos de 1(um) exercício fiscal, deverá ser apresentado o balanço de abertura com os documentos a ele pertinente.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional, para atendimento do item 8.1.1.3, “b”, deverão apresentar qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais (DEFIS) ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art.25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº123/06.

8.1.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, nos termos do Anexo V.
- b) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração;
- c) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.
- c.1 - O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o órgão licitante possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- c.2 – O pregoeiro se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

32
P

8.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias contadas da data constante do documento.
- b) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, inclusive quanto à legislação estadual e municipal aplicável a cada participante, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o proponente será inabilitado.
- c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

CAPÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

- 9.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Não serão admitidos licitantes retardatários, sob qualquer hipótese.
- 9.2. A documentação de credenciamento e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão.
- 9.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.
9. 4. Aberto o credenciamento, conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes, bem como proponentes retardatários, dando-se início ao recebimento da documentação de credenciamento e dos envelopes.
- 9.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item e o preço total, devendo o pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor total de cada item, sobre o qual deverá incidir o desconto, percentual este que deverá refletir em cada item.
- 9.6. O julgamento dar-se-á mediante a negociação de cada item, sem prejuízo da faculdade administrativa quando da contratação demandada por meio de requisições para aquele item, conforme exigir sua necessidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

33
C

9.7. O licitante poderá cotar na sua proposta todos os itens ou apenas os itens para os quais deseja concorrer, a fim de poder participar. Caso seja o vencedor o preço cotado ficará registrado para o item.

9.8. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, ou que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.8.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.9. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

9.9.1 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e ainda a possibilidade de todas as empresas apresentarem lances para efeito de registro no sistema.

9.9.2 Para efeito de seleção será considerado o menor valor total do item com incidência da taxa administrativa.

9.10. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.10.1 Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.10.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

9.10.2.1 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.10.2.2 Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

34
/

identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.10.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.11 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.11.1 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no edital e na LC 123/06.

9.11.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1;

9.11.3 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.4.1, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.12. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor valor total com incidência da taxa administrativa e os demais em ordem crescente de valor.

9.12.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

9.12.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

9.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta anterior.

9.13.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance).

9.13.2. O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

35
/

- 9.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances e quando restar apenas um participante na disputa.
- 9.13.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 9.13.1. Após a etapa de lances serão classificadas, na ordem crescente de valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.9, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se, para estas, o último preço ofertado.
- 9.14. Encerrada a etapa de lances os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sendo que a apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.** O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro.
- 9.15. O Pregoeiro poderá, ainda, negociar com o autor da oferta de menor taxa administrativa, com vistas a reduzir ainda mais o preço.
- 9.16. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 9.16.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento responsável, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 9.16.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários ofertados, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.
- 9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens.
- 9.18. A verificação de documentos extraídos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.
- 9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 9.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

36
P

condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(s) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será (ão) declarado(s) vencedor(s).

- 9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido lote;
- 9.22. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por item, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.
- 9.23. O pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;
- 9.24. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.
- 9.25. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;
- 9.26. Depois de concluída a sessão, em especial para as rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

CAPÍTULO X – DA IMPUGNAÇÃO:

10.1 – Até dois dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sendo neste caso o prazo decadencial.

10.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, devendo ser protocolada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme prevê a legislação.

10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

37
e

CAPÍTULO XI – DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DA ATA E CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS:

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

11.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente encaminhará os autos para adjudicação e homologação.

11.4.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no subitem 11.4.5, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

11.4.1.1. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.4.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.4.2.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.4.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

38
CP

11.4.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições

11.4.5. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, nos termos do item 9.14, na sequência da classificação do certame;

II – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

11.4.6. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

11.5 – Os preços serão registrados por itens, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

11.6 – A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

11.7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.8.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.8.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.9. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

39
P.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CAPÍTULO XII – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO

12.1 – O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, sem prejuízo das prerrogativas asseguradas pelo inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

12.2 – O ato contratual a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DO PIAUÍ– PI e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas, terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação.

12.2.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.3 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.3.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 12.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XIII – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

13.1 – Os bens licitados deverão ser entregues de acordo com as necessidades do órgão/ente contratante ou em local por ele designado.

13.1.1. A autorização de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

40
P.

de Empenho e simples Ordem de Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

13.2 – A contratada ficará obrigada a disponibilizar o objeto quando requisitado imediatamente a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

13.3 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita onde a contratante deliberar, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

13.4 – O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

13.5 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.6 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

13.6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.6.1.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

13.6.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

13.7 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

CAPÍTULO XIV – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO:

14.1 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

14.2 – O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

41
P.

definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Adjudicatária.

14.2.1 – A contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado no Contrato.

14.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

14.4 – Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

14.5 – A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

14.6 – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

14.7 – Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro.

14.8 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

CAPÍTULO XV – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

42
P

15.1 – Os bens similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiverem seus preços registrados (detentores da ata), somente na hipótese do asseguramento de reais vantagens para a contratação, o que deve ser justificado (motivado) no processo administrativo, sempre tendo como parâmetro o preço registrado e as condições reais de mercado.

15.2 – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade a ser contratada, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

CAPÍTULO XVI – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

16.1 – Os fornecedores de bens inscritos na Ata de Registro de Preços deverão celebrar os contratos individuais que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata do SRP, com força contratual.

16.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que poderão advir deste procedimento, no entanto estarão obrigados a realizar outra licitação.

16.3 – Quando da necessidade de contratação, deverá a equipe gerenciadora do SRP ser consultada sobre a indicação do fornecedor na ordem de classificação ou conforme requisitado pelo agente ordenador da despesa.

16.4 – Após as informações da equipe gerenciadora, o servidor responsável convocará o fornecedor indicado, através da ordem de fornecimento e empenho para que proceda a entrega do objeto no prazo designado.

16.5– O fornecedor do bem deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer junto Contratante para retirar a Ordem de Serviços (ou instrumento equivalente) e a Nota de Empenho.

CAPÍTULO XVII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

17.2 – As sanções administrativas aplicadas à(s) licitante(s) estão descritas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

17.3 – As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí– PI ou cobradas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

43
/

diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

17.4 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

CAPÍTULO XVIII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

18.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.1.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.1.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

18.1.5 O órgão gerenciador somente autorizará adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

18.1.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

18.1.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

44
P.

CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 – Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

19.2 – A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração pública.

19.3 – À Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí– PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.4 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

19.5 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.

19.6.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

19.6.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação – propostas ou habilitação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

19.7 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

19.8 – Os extratos parciais do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios.

19.9 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, na forma legal, quando couber.

19.10 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí– PI, até 05 (cinco)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

45
/

dias após a publicação do extrato contratual, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

19.11. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, a aptidão da licitante para firmar contrato com a administração.

19.12. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da(s) empresa(s) que tiver(em) seu(s) preço(s) adjudicado(s) pelo pregoeiro.

19.13 – Quaisquer tributo ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

19.14 – Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pelo Pregoeiro, na sessão, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

19.15 – Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

19.16 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de São Pedro do Piauí– Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

19.17 – Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência (planilhas)

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III– Modelo de Procuração

Anexo IV - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo VI – Modelo de declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores.

Anexo VII – Declaração de Responsabilidade;

Anexo VIII – Declaração de Microempresa

Anexo IX – Declaração de que conhece e aceita as regras determinadas pela Administração e de Execução do Objeto

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo XI – Minuta Contratual

Anexo XII – Relação dos veículos e máquinas do município de São Pedro do Piauí.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

46
ca

SÃO PEDRO DO PIAUÍ (PI), ** de **** de 2018.

Alexandre de Almeida Martins Lima
Pregoeiro PMSPP/PI





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

LA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA COM AS ESPECIFICAÇÕES

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta com tecnologia RFID, NFC (NEAR FIELD COMMUNICATION ou similar) e de cartão magnético ou microprocessado, que emita relatórios e permita a definição de parâmetros de controle de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado do Piauí, para toda a Frota Municipal, conforme especificações contidas neste Edital.

A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos no município de São Pedro do Piauí. A junção dos serviços numa mesma contratação proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento de todos os gastos com manutenção, de cada veículo que compõe a frota.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB, próprio da CONTRATADA.

1. DA REDE CREDENCIADA

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados no ramo de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores no Estado do Piauí, preferencialmente, nas cidades de Teresina-PI, Água Branca-PI e São Pedro do Piauí-PI.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1 A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

- 2.1.1. Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- 2.1.2. Reparação elétrica;
- 2.1.3. Funilaria e pintura em geral;
- 2.1.4. Vidraçaria;
- 2.1.5. Carroçaria/capotaria;
- 2.1.6. Tapeçaria;
- 2.1.7. Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;
- 2.1.8. Ar-condicionado;
- 2.1.9. Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- 2.1.10. Agregados hidráulicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

18
/

2.1.11. Serviço de guincho leve e pesado;

2.1.12. Manutenção em equipamentos;

2.1.13. Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE, principalmente relacionados à garantia junto as concessionárias.

3. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

3.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

3.1.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

3.1.3. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

3.1.4. Dentre outros requisitos o software deverá:

3.1.4.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

3.1.4.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

Nível 1: Chefe do Poder Executivo;

Nível 2: Gestor do Contrato;

Nível 3: Secretários;

3.1.4.3 Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

- a) Distribuição da frota por Secretaria;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

3.1.4.4. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

3.1.4.5. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

3.1.4.6. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

3.1.4.7. Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

3.1.4.8. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

49
P

3.1.4.9. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

3.1.4.10. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

3.1.4.11. Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

3.1.4.12. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

3.1.4.13. Permitir a criação de parâmetros como:

a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

b) Quilometragem mínima para troca de pneus;

c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

3.1.4.14. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

3.1.4.15. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

3.1.4.16. Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

3.1.4.17. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

3.1.4.18. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço

3.1.4.19. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

4. RELATÓRIOS DO SOFTWARE

4.1. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

4.1.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

4.1.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

4.1.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

50
P.

- 4.1.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 4.1.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 4.1.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 4.1.7. Média de horas executadas;
- 4.1.8. Custo médio por peça;
- 4.1.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 4.1.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 4.1.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- 4.1.12. Relatórios de inconsistências;
- 4.1.13. Relatórios de estabelecimentos credenciados;
- 4.1.14. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

5. IMPLANTAÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da data da assinatura do contrato, **respeitada as seguintes atividades:**

- **Apresentação da rede credenciada:** No momento da Assinatura do Contrato;
- **Cadastramento dos Condutores, Veículos e Equipamentos no Sistema:** 15 (quinze) dias;
- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 dias

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

6.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

6.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

6.2.1. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

6.3. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.810/0001-76.

Av. Presidente Vargas, S/N – Centro

CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí

Fone: (86) 3280-1549

52
P

6.4. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

6.5. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

6.6. Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

6.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

6.8. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

6.8.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

6.9. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

7. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

7.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

8. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

8.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

8.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

8.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica *preferencialmente* uniformizada;

8.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

8.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

8.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

8.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

8.1.7. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

52
/

descredenciada.

9. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

9. Os preços serão sempre à vista, não sendo aceita a cobrança de qualquer ágio, tendo como parâmetro restritivo para realização dos serviços e aquisições a média de preços divulgada pela AUDATEX ou similar.

9.1 Os gastos anuais estimam-se em:

ESTIMATIVA DE CUSTO DE MANUTENÇÃO DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL	
Manutenção, Conservação dos veículos, Material para manutenção dos veículos, carros de passeio, motocicletas, ônibus, micro-ônibus e máquinas da Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	R\$ 600.000,00
Taxa Administração de Máxima em Percentual 3,50% (Média Apurada)	R\$ 21.000,00
Valor Total estimado para o contrato	R\$ 621.000,00

10. DO ORÇAMENTO E PRAZO

10.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

10.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

10.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente atendimento 24 horas;

10.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

10.5. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS*

1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECEMENTOS

1. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, referentes aos gastos com manutenção de veículos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

2. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

2.1 A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

53
P

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

3.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

3.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes de manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

3.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

3.1.6. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

3.1.7. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

3.1.8. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.1.9. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

3.1.10. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do site eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

3.1.11. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01 (um) dia**, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

3.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

4.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

4.1.1. Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

4.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência **mínima de 05 (cinco) úteis** da data de início da execução dos mesmos.

4.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

54
/

4.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

4.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações da CONTRATADA, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

4.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

4.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

4.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

4.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

*Os gastos com serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos serão por demanda e poderão englobar veículos alugados que não estejam listados na relação dos veículos do município bem como os que vierem a ser adquiridos no decorrer dos 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, 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 serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

55
/

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº
Processo nº

Dados do Fornecedor:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Fax:
E-mail:

Gerenciamento das Manutenções Preventivas e Corretivas

Valor estimado para 12 (quinze) meses: Valor dos gastos com manutenções preventivas e corretivas é de XXXXX,XX (XXXXXX reais), conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
Manutenção Preventiva	R\$ XXXXXX,XX
Manutenção Corretiva	R\$ XXXXXX,XX
Taxa de Administração	X,XX%
Valor total do item com incidência da taxa	R\$ XXXXXX,XX

2. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de administração o percentual indicado nesta proposta que incidirá sobre o volume dos produtos e serviços consumidos.

3. O valor disponibilizado, o qual será firmado com a CONTRATADA é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

4. **Prazo de Validade da Proposta:** _____ dias (mínimo 60 dias).

5. **Condições de Pagamento:** CONFORME EDITAL.

6. **Prazo de Entrega:** CONFORME EDITAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.554.810/0001-76.
Av. Presidente Vargas, S/N – Centro
CEP: 64.430-000 – São Pedro do Piauí
Fone: (86) 3280-1549

56
/R

7. Declarações:

a) Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condição do Edital de Pregão Presencial relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações complementares.

b) Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Notas:

- O valor da taxa de administração, constante da planilha proposta deverá ser ofertado em percentual. O percentual poderá ser ofertado em até 2 casas após a vírgula (0,00%). As licitantes poderão ofertar taxa de administração negative.
- A emissão dos cartões, microprocessados ou similar deve ser gratuita, ou seja, seu valor deve estar inserido na taxa de administração ofertada.

Local, Data e Assinatura

