

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2021

MODALIDADE:	Pregão Presencial nº 018/2021 Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 3.555/2000, e demais legislações pertinentes.		
DATA DE ABERTURA	• 19 de maio de 2021		
HORÁRIO	• 11h00min (onze horas)		
OBJETO	• Registro de Preços para contratação de empresa especializada em lavagem de veículos, para atender as necessidades do município de Maracaçumé, conforme este edital e seus anexos.		
TIPO DA LICITAÇÃO	• Menor Preço por Item		
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	• Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO	• <u>043/2021</u>		
INTERESSADO	• Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Lazer; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;		
SRP?	Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração?
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Regime de Execução	Tipo de Licitação	Forma de Adjudicação	
Empreitada por Preço Unitário	Menor Preço	Por item	
Pedidos de esclarecimentos		Impugnações	
Até 17/05/2021, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com		Até 18/05/2021, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	
Pregoeiro Responsável			
Dalton Bruno Alves de Oliveira Portaria 086/2021, de 24 de fevereiro de 2021.			
<p>PARA CONSULTAR E ADQUIRIR O EDITAL COMPLETO:</p> <p>O edital e seus anexos poderão ser consultados no mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sítio http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2 e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, disponível em http://www.maracacume.ma.gov.br. Observações: em consequência da Pandemia o município de Maracaçumé não está fornecendo cópia impressa do Edital. O edital poderá ser solicitado pelo e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com. Informações adicionais pelo telefone (98) 3373-1559.</p> <p>Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser autenticados até o dia anterior a data marcada para o credenciamento das empresas, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e/ou Pregoeiro do município de Maracaçumé, nos termos da Lei Federal nº. 13.726/2019. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.</p>			

Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 043/2021	Pregão Presencial nº 018/2021
Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em lavagem de veículos, para atender as necessidades do município de Maracaçumé, conforme este edital e seus anexos.	

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- Fui convidado;
 Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Maracaçumé);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
 Publicação em jornal (O Imparcial);
 Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.Maracaçumé.ma.gov.br);
 Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
 Outros meios: _____

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

O não preenchimento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Administração

NORMAS DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME

Tem vista a necessidade de continuação do serviço público, o presente procedimento licitatório será realizado respeitando as orientações das autoridades sanitárias competentes:

- I. O edital de licitação estará disponível no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sítio <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2> e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, disponível em <http://www.maracacume.ma.gov.br>;
- II. A sessão de licitação ocorrerá no dia e horário estabelecido sem a presença de munícipes e/ou quaisquer ouvintes, com quadro reduzido de servidores e assessores para evitar aglomeração de pessoas na sala;
- III. Haverá ao menos, um servidor do município de Maracaçumé orientando e realizando o controle do fluxo de pessoas da recepção até sua acomodação dentro da Sala da Comissão Permanente de Licitação;
- IV. Somente poderão ingressar à sala da Comissão Permanente de Licitação pessoas que permitam a aferição da sua temperatura corporal na recepção, através de termômetros infravermelhos, sendo verificada temperatura de 37,8°C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, ou seja, que apresentar estado febril deverá ter a entrada recusada;
- V. Todos os representantes das empresas, bem como, servidores públicos e/ou assessores deverão usar máscaras durante todo seu expediente, independentemente de estarem ou não em contato direto com o público;
- VI. Será disponibilizado álcool gel 70% para uso dos interessados na recepção e na Sala da Comissão Permanente de Licitação;
- VII. Caso na sessão compareça mais de 05 (cinco) licitantes interessados, a licitação será suspensa com o credenciamento das licitantes e seus representantes e será remarcada nova data para continuidade da sessão com o julgamento das propostas de preços e fase de lances, se houver;
- VIII. Se houver orientação expressa por parte das autoridades sanitárias competentes, poderá ficar suspensa a realização de sessões públicas, fechando as dependências do prédio do município de Maracaçumé em caso de surto do coronavírus (Covid-19);
- IX. No caso de orientação das autoridades sanitárias pelo fechamento das dependências do prédio do município de Maracaçumé poderá se fazer as sessões totalmente por sistema remoto, de acordo com a viabilidade técnica adquirida e da reserva do possível para sua realização.
- X. As sessões públicas poderão ser realizadas com os respectivos participantes à distância, utilizando-se para tanto os meios disponíveis, precedidas de convocação e ampla divulgação;
- XI. Não será permitido haver qualquer contato físico entre as pessoas que estão frequentando o local, seja entre si ou com os servidores municipais, sem nenhuma exceção;
- XII. Recomenda-se que não frequente as reuniões, pessoas do grupo de risco tais como: Idosos (maiores de 60 anos); gestantes, puérperas, crianças menores de 5 (cinco) anos; e portadores de doenças crônicas tais como: Diabetes insulino dependentes; Insuficiência renal crônica classe IV e V; Síndromes pulmonares obstrutivas ou doença pulmonar em atividade; Portadores de imunodeficiências; obesidade mórbida IMC > 40; cirrose ou insuficiência hepática; e Insuficiência cardíaca classes III e IV NYHA.

Secretaria Municipal de Administração

Sumário

1.	DO OBJETO	6
2.	DA SESSÃO PÚBLICA.....	6
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....	6
4.	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DE ENVELOPES.....	6
5.	DO CREDENCIAMENTO	7
6.	DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01).....	8
7.	DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.....	101
8.	DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):.....	123
9.	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	135
10.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	145
11.	DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA.....	14
12.	DA CONTRATAÇÃO	159
13.	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL	17
14.	DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO CONTRATUAL.....	17
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE	17
16.	DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO.....	17
17.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	17
18.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
19.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	19
20.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
21.	DO FORO.....	20
22.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	22
23.	ANEXO II – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO	33
24.	ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	34
25.	ANEXO IV – MODELO DA CARTA PROPOSTA	35
26.	ANEXO V – MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	36
27.	ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	37
28.	ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.....	38
29.	ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	39
29.	ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	39

Secretaria Municipal de Administração

Preâmbulo

O Município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação estará reunida no dia, hora e local, discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 018/2021, do tipo Menor Preço por Item, conforme Processo Administrativo n.º 043/2021, devendo a Proposta e Documentação ser prestados na Comissão de Pregão, no dia 19 de maio de 2021 até a 11h00min (onze horas), sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário, esclarecendo que a presente licitação será regida de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos prestadores dos serviços, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- a. Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
- b. Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
- c. Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- d. Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e. Contratante: É o município de Maracaçumé;
- f. Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para Prestar os serviços solicitado;
- g. Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
- h. Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.
- i. Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação.
- j. Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pelo licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- k. Prefeitura Municipal de Maracaçumé: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento do Termo de Contrato.

Secretaria Municipal de Administração

- I. Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.
- m. Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- n. Empresa de Pequeno Porte - EPP: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

1. Do OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em lavagem de veículos, para atender as necessidades do município de Maracaçumé, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 1.2 O valor estimado pela Administração, objeto deste certame, perfaz a ordem de R\$ 238.473,46 (duzentos e trinta e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e seis centavos), conforme planilha base constante do Termo de Referência (Anexo I).

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.2 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste edital.
- 3.2 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3 Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.
- 3.5 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
 - a) Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - c) Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
 - d) Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
 - e) Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
 - f) Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DE ENVELOPES

- 4.1 No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e sua equipe de apoio receberão os Envelopes "nº 1" Proposta de Preços e "nº 2" Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

Secretaria Municipal de Administração

Envelope I – Proposta de Preços

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Nome Completo do Licitante

Processo Administrativo nº 043/2021

Pregão Presencial nº 018/2021

Data de Abertura: 19/05/2021

Horário: 11h00min (onze horas)

Envelope II – Documentos de Habilitação

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Nome Completo do Licitante

Processo Administrativo nº 043/2021

Pregão Presencial nº 018/2021

Data de Abertura: 19/05/2021

Horário: 11h00min (onze horas)

- 4.2 Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e/ou Pregoeiro do município de Maracaçumé, nos termos da Lei Federal nº. 13.726/2019., ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- a) Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3 Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 4.4 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro Envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.5 Recebidos os Envelopes “nº 1”, Proposta de Preços e “nº 2”. Documentos de Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada ou autorizada pela licitante, mediante o estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração.
- 5.3 O credenciamento será efetuado por meio de:
- a) Estatuto Social ou Contrato Social ou outro documento equivalente quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;
- b) Instrumento público de procuração;
- c) Instrumento de mandato particular, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que confere poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como os demais atos inerentes ao certame. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 5.3.1 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, negociar preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;

Secretaria Municipal de Administração

- 5.3.2 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante apresentar novo credenciamento nos termos do subitem 5.3 deste edital;
- 5.4 Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:
- 5.4.1 Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, *conforme modelo constante do Anexo VII deste edital*. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:
- a) Comprovação de inscrição no Simples Nacional, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;
 - b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida no exercício financeiro;
 - c) Outro documento equivalente.
- 5.4.2 A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.4.3 A não apresentação da Declaração prevista no subitem 5.4 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 suas alterações posteriores pela Lei Complementar nº 147/2014;
- 5.4.4 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (subitem 5.4) sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.5 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 5.5.1 A licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 5.5.2 As licitantes que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 5.6, em envelope separado, devidamente, assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.
- 5.5.3 O não comparecimento da licitante à sessão implicará na aceitação das decisões do Pregoeiro, bem como manifestação formal de sua desistência de interpor recursos.
- 5.6 Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora (separados) dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.
- 5.7 Declaração de Habilitação assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, *conforme modelo constante do Anexo III deste edital*.
- 5.7.1 A ausência da referida declaração, recusa em assiná-la ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

OBS: Não será admitida manifestação de presentes que não estejam devidamente credenciados, estes poderão somente assistir devendo permanecer em silêncio. A não observância a este disposto o mesmo será convidado a se retirar do recinto.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

- 6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
- 6.1.1 Razão social da licitante, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax, e-mail, nome de pessoa para contato, o nome do banco, a agência, número da conta corrente;

Secretaria Municipal de Administração

- 6.1.2 Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, devidamente qualificado (profissão, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número da carteira de identidade, número do CPF e domicílio);
- 6.1.3 Descrição detalhada, clara e completa do objeto da licitação, obedecida à mesma ordem constante do Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo imprescindível constar a marca, conforme anexo e especificações técnicas para cada item, observadas as exigências do Edital constantes no Anexo I;
- 6.1.4 **Carta Proposta da Licitante** assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme modelo constante do Anexo IV, deste edital;
- 6.1.5 Declaração de que no preço proposto estarão inclusas todas as despesas com mão-de-obra, fretes, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto.
 - 6.1.5.1 A falta de tal declaração será considerada como inclusa toda e qualquer despesa, não sendo aceita a inclusão de qualquer valor adicional nos faturamentos decorrentes do objeto desta licitação.
- 6.1.6 Declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.1.7 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, *conforme modelo do Anexo VI*.
- 6.2 A proposta deverá conter os preços dos produtos nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência, Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total) e se possível por extenso total, contendo a especificação detalhada dos produtos para facilitar o julgamento da(s) proposta(s) mais vantajosa(s), já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto.
 - 6.2.1 Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o material ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do Anexo I;
- 6.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.4 A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.5 Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.6 É obrigatório às licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.7 As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:
 - 6.7.1 Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
 - 6.7.2 Erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
 - 6.7.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
 - 6.7.4 Erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- 6.8 O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;
- 6.9 Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito;
- 6.10 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

Secretaria Municipal de Administração

- 6.11 Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.12 Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o *Menor Preço Por Item* para execução dos serviços nas condições previstas no Termo de Referência, Anexo I.
- 7.2 Serão selecionados pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
- 7.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 7.2.2 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, se mantiver o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 7.6 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, não sendo aceitos lances para igualar valores. Neste momento o Pregoeiro deverá ser negociar com os licitantes o valor do interstício dos lances e o tempo de apresentação dos lances;
- 7.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.8 Caso não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço
- 7.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item **17** deste Edital;
- 7.10 O Pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;
- 7.11 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o preço de desconto oferecido se for o caso.
- 7.11.1 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.11.2 O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com a execução dos serviços do material ora licitado.
- 7.11.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 7.12 Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:
- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;

Secretaria Municipal de Administração

- b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
 - d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor proposta;
 - e) O disposto neste item somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- 7.13 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.13.1 Após a apresentação da proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais;
 - 7.13.2 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de declarações solicitada;
- 7.14 Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 7.15 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar, o instrumento de contrato e/ou outro documento equivalente com a licitante vencedora, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.16 Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 7.17 Caso tenha ocorrido lance, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata da sessão, nova Proposta de Preços, ajustada ao lance final e vencedor;
- 7.17.1 Considerada a nova proposta regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, será adjudicado o objeto desta licitação à empresa declarada vencedora;
 - 7.17.2 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado neste item 7.16 e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo ao Pregoeiro, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescente na ordem de classificação dos lances para dar continuidade ao Pregão, podendo inclusive reabrir a fase de lances.
- 7.18 Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
 - b) Forem omissas ou vagas, não apresentarem marcas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
 - d) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
 - e) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes (não serão admitidas propostas que indiquem mais de uma marca para o item ofertado).
- 7.18.1 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
 - 7.18.2 Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
 - 7.18.3 A apresentação das propostas de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

Secretaria Municipal de Administração

- 7.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 7.20 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;
- 7.21 O resultado desta licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios do Município de Maracaçumé, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):

8.1 **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - O Envelope nº. 02 deverá conter, em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples previamente autenticadas por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação do município de Raposa (autenticação pela CPL será feita com antecedência mínima de 24 horas antes da abertura da licitação), ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

8.1.1 Carta de Apresentação da Documentação da Licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações, conforme Anexo V, deste edital;

8.1.2 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

8.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de suas respectivas alterações (ou do ato constitutivo consolidado), conforme o caso, devidamente registrados, em se tratando de sociedades limitadas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da prova de eleição e de investidura dos seus administradores ou diretores nos respectivos cargos;

8.1.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.2.4 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, quando a atividade assim o exigir;

8.1.3 Os documentos relacionados nos subitens 8.1.2.1 a 8.1.2.4 não precisarão constar do envelope "documentação de habilitação", se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

8.1.4 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

8.1.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

8.1.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.4.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda nacional e a Seguridade Social, do domicílio ou sede da licitante:

- Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, unificada nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

8.1.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;

8.1.4.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante:

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;

8.1.4.6 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS:

- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela SRF, podendo ser a certidão unificada, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

Secretaria Municipal de Administração

- 8.1.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, incluída pela Lei 12.440/2012:
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 8.1.5 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação dos serviços, cumprimento de prazos e demais condições dos serviços.
- 8.1.5.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 8.1.5 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.6.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.1.6.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 8.2 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 8.1.1 Havendo alguma restrição nos documentos comprobatórios de Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito negativa.
- 8.1.2 A prorrogação de prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 8.1.3 Entende-se por tempestivos o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.1.4 A não regularização no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo a autoridade competente;
- 8.3 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 8.4 Serão inabilitadas a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 8.1 do presente edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória na Comissão Permanente de Licitação, localizada a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA.
- 9.1.1 A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracaçumé - Ma, na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 08h00mins às 12h00min (horário local) ou encaminhadas via e-mail: licitacaomaracacume@gmail.com.
- 9.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Secretaria Municipal de Administração

- 9.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, se oral, podendo os interessados apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 10.1.1 A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracaçumé - Ma, na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 08h00mins às 12h00min (horário local) ou encaminhadas via e-mail: licitacaomaracacume@gmail.com.
- 10.2 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 10.4 Acatado (s) o (s) recurso (s) pelo Pregoeiro ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 10.5 Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
- 10.5.1 Decidido (s) o (s) recurso (s) interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6 O acolhimento do recurso, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação.
- 10.8 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.
- 10.8.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA

- 11.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura Municipal de Maracaçumé e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.
- 11.2 O prazo para a retirada da Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 11.3 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) efetuar o prestação dos serviços na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 11.4 O prazo a que se refere o subitem 11.2 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.
- 11.5 A execução dos serviços deverão ser por conta e risco da licitante vencedora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.
- 11.6 A prestação dos serviços se dará mediante a execução dos serviços em quantidades relacionadas e nos locais indicados pela Contratante.
- 11.1 Fica assegurado a Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 dias úteis.
- 11.2 A licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 11.3 Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;

Secretaria Municipal de Administração

- 11.4 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no prestação dos serviços;
- 11.5 Dos serviços serão recusados pelo Gestor do Contrato, nos seguintes casos:
 - a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência - Anexo I.
 - b) Se apresentarem avarias decorrentes de produção e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, item a item, o Órgão Gerenciador convocará os licitantes com preços registrados para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, com validade de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação
- 12.2 Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, Incisos XXII e XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, e o § 1º, do Art. 27, do Decreto Federal nº 5.450/2005.
- 12.3 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, de até 03 (três) dias úteis, definido no item 12.1 anterior, poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante o prazo transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;
- 12.4 A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futuras contratações da Prefeitura Municipal de Raposa ou dos órgãos não participantes interessados, e destina-se ao registro dos preços e a subsidiar o acompanhamento destes. A Ata indicará o fornecedor, o órgão Contratante e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, item a item;
- 12.5 Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, observado os quantitativos estimados.
- 12.6 A licitante registrada fica obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de quantitativos de unidades a serem pedidas

13. DA REVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - a) O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados;
- 13.2 Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;
- 13.3 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 13.4 Na hipótese do subitem anterior, o Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;
- 13.5 Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá:
- 13.6 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de prestação dos serviços;
- 13.7 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;
- 13.8 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Secretaria Municipal de Administração

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

- 14.1 O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
- a) Pela Administração, quando:**
- I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - II – Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificados;
 - III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - IV – Não comparecer ou se recusar a retirar e/ou assinar, no prazo estabelecido, as Ordens de Serviços/Instrumentos Contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Pelo fornecedor, quando:**
- I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
 - II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos serviços;
- 14.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município, informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 15.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 15.1.1 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 sobre a possibilidade de Adesão e para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado, obedecido a ordem de classificação;
- 15.1.2 Caberá aos beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;
- 15.1.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 15.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador;
- 15.1.4 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o município da Raposa e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 15.1.5 A Ata de Registro de Preços resultante deste Pregão Presencial poderão aderir, em especial, os municípios (órgão não participantes) que manifestarem oficialmente interesse, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, desde que obedeçam aos seguintes requisitos:
- a) Exista disponibilidade do item solicitado;
 - b) Instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;
- 15.1.6 Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:
- a) Número da ata e seu objeto interessado;
 - b) Quantidade a ser contratada;
 - c) Justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
 - d) Nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preços, para possíveis contatos;
 - e) Quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
 - f) Carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;
 - g) Justificativa da vantagem;
- 15.1.7 Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de Registro de Preços, somente após Parecer Jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.
- 15.1.8 Após a autorização do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o(s) órgão(s) não participante(s) deverá(o) efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 15.1.9 Compete ao(s) órgão(s) não participante(s) 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.

Secretaria Municipal de Administração

15.1.10 As solicitações de Adesão deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, localizado Prefeitura Municipal de Raposa meio do Setor de Licitações e Contratos no endereço situado Avenida Principal, s/n – Jardim das Oliveiras - Raposa - MA - CEP 65.138-000.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 O contrato a ser firmado entre o município de Maracaçumé e a adjudicada, será convocado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

16.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2 É facultado ao município de Maracaçumé quando o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital;

16.3 A recusa injustificada do prestador dos serviços beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 17 deste Edital;

16.4 Quando o prestador dos serviços for convocado a assinar o contrato e se recusar a fazê-lo, o município de Maracaçumé poderá proceder nova licitação;

16.5 A contratação com os prestadores dos serviços será formalizada pelo órgão interessado, preferencialmente por intermédio de Contrato Administrativo que deverá ser celebrado no prazo de validade da proposta de preços.

17. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1 As disposições acerca do recebimento do objeto e as disposições de fiscalização contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO CONTRATUAL

18.1 As disposições acerca do pagamento e das condições de reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

19.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

20.1 As disposições acerca do Cronograma de Desembolso Financeiro são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

Secretaria Municipal de Administração

- 21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2 Multa de .5.% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o município de Maracaçumé e descredenciamento no Cadastro de Prestador dos serviços, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Edital.
- 21.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Maracaçumé poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestador dos serviços.
- 21.12.2 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.
- 22.2 Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.
- 22.3 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.4 No período de validade do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos serviços contratados.

Secretaria Municipal de Administração

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

- 24.1.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
 - 24.1.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
 - 24.1.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 24.1.4 Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 24.2 Os produtos entregues deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 24.3 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 24.4 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I - Termo de Referência (Especificações);
 - Anexo II - Termo de Credenciamento (modelo);
 - Anexo III - Declaração de Habilitação (modelo);
 - Anexo IV - Carta proposta da licitante (modelo);
 - Anexo V - Carta de apresentação da documentação (modelo);
 - Anexo VI – Declaração de elaboração independente de proposta (modelo);
 - Anexo VII – Declaração de Enquadramento ME ou EPP (modelo);
 - Anexo VIII – Minuta do Contrato (modelo);
- 24.5 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 24.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 24.7 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme Art. 43, § 3º, Lei Federal nº 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 24.8 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.

Secretaria Municipal de Administração

- 24.9 A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 24.10 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.11 A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 24.12 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 24.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 24.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 24.15 A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 24.16 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o Município de Maracaçumé pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 24.17 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou fone: *fax*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé- MA. CEP. 65.289-000
E-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
Horário: 8h às 13h, nos dias úteis.

- 24.18 A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgado via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL dados para remessa de informações.
- 24.19 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 24.20 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 24.21 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Maranhão, estando o Pregoeiro à disposição dos interessados no horário de 8h às 13h, nos dias úteis;

25. Do Foro

- 25.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Maracaçumé**, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

Maracaçumé - MA, em 04 de março de 2021.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78



Secretaria Municipal de Administração

Visto e aprovado pelo Procurador

Ciente//...//.....

Dalton Bruno Alves de Oliveira
Presidente da CPL

Secretaria Municipal de Administração

26. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 2.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.
- 2.3 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 2.3.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
 - 2.3.2 Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
 - 2.3.3 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

Secretaria Municipal de Administração

- 2.4 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 2.5 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 2.6 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão prestados aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

3. DO OBJETO

- 3.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar a prestação dos serviços de lavagem e higienização dos veículos oficiais do município de Maracaçumé.
- 3.2 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1 Devido à situação em que se encontram os veículos oficiais atualmente, ou seja, expostos ao sol, sem proteção de intempéries do tempo, somado ao fato de circularem no interior do nosso município, perfazendo quilômetros através de poeira e barro, e realizarem viagens a outros municípios, principalmente a capital do estado, São Luís, ficando cobertos de insetos, óleo, fuligem de pneus da rodovia e ainda de salitre da travessia via ferry Boat, entre outros, que compromete a durabilidade da pintura e a boa aparência destes automóveis.
- 4.1.2 Justifica-se o presente pregão por diversas razões, dentre as quais pode ser destacada a necessidade das Secretarias Municipais no desenvolvimento de suas funções administrativas, sendo essencial os serviços de lavagem de veículos para a mantendo a frota em perfeitas condições de trafegar, oferecendo segurança aos motoristas e regularidade nas atividades das Secretarias Municipais.
- 4.1.3 A contratação de empresa para lavagem, higienização, ducha simples, ducha com aplicação do produto, limpeza interna e externa com acabamento em geral, aspiração da parte interna dos veículos, para das ações do Poder Executivo Municipal, bem como a lavagem, higienização e limpeza de toda frota de veículos do município de Maracaçumé.
- 4.1.4 Justifica-se a contratação tendo em vista a não existência na Prefeitura Municipal de serviços específicos para esse fim de limpeza dos veículos utilizados pelo executivo.
- 4.1.5 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas aquisições, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

4.2 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

- 4.2.1 Os serviços de higienização profissional com lavagens internas e externas e lavagem de motor mais polimento profissional foi solicitado para os veículos que compõem a frota municipal, conforme a seguir:

Item	Especificação do Veículo	Marca	Placa	Modelo	Ano	Cor	Combustível
01	Ambulância	Fiat	*****	*****	*****	Branco	Gasolina
02	Ambulância	Fiat	*****	*****	*****	Branco	Gasolina
03	Ambulância	Hilux	*****	*****	*****	Branco	Diesel
04	Ônibus	Volare 4x4	*****	*****	*****	Amarelo	Diesel
05	Ônibus	Volare V8l	NNB 1114	*****	*****	Amarelo	Diesel

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Secretaria Municipal de Administração

06	Ônibus	Iveco	OXV 8125	City Class 70 C 17	*****	Amarelo	Diesel
07	Ônibus	Marcopolo Volks	NXC 4789	Bus 15 - 190	*****	Amarelo	Diesel
08	Trator	Jhon Deere	*****	*****	*****	Amarelo	Diesel
09	Trator	New Holland	*****	*****	*****	Amarelo	Diesel
10	Trator	4292 M Fergusson	*****	*****	*****	Amarelo	Diesel
11	Caminhão	Ford	*****	*****	*****	*****	Diesel
12	Motocicleta	Honda	*****	Bros	*****	*****	Gasolina
13	Caminhão	Volkswagen	*****	*****	*****	*****	Diesel
14	Fiat Mile	Fiat	NXJ 5780	*****	*****	Branco	Gasolina
15	Fiat Mile	Fiat	*****	*****	*****	Branco	Gasolina
16	Caminhão	Iveco	*****	*****	*****	*****	Diesel
17	Retroscavadeira	Jeb	*****	*****	*****	Amarelo	Diesel
18	Motoniveladora	*****	*****	*****	*****	*****	Diesel
19	Carro	Citroen	*****	Aircross	*****	Branco	Gasolina

4.2.2 O número indicado de veículos poderá sofrer alterações em seu quantitativo, visto que a frota poderá ser alterada. Deste modo, a quantidade de veículos indicada visa somente oferecer às proponentes elementos para avaliação do potencial de serviços, não constituindo sob nenhuma hipótese garantia de volume de serviço requisitado, reservando ao Contratante o direito de alterá-la, adaptando-se às suas necessidades

4.3 JUSTIFICATIVA DA RESTRIÇÃO GEOGRÁFICA

4.3.1 A contratação de empresa para efetuar a limpeza dos veículos que compõem a frota do município de Maracaçumé faz-se necessária, uma vez que a limpeza dos veículos oficiais da frota é primordial para a conservação, pois os veículos ficam expostos à poeira e intempéries do tempo e por muitas vezes também trafegam em estradas de chão, assim ficando empoeirados e em dias de chuva com lama em sua lataria.

4.3.2 Neste caso específico, o objeto será entregue na sede do licitante vencedor, uma vez que se trata de limpeza e conservação, não sendo possível outra forma de execução. Por esse motivo, é inviável para a Administração Pública, que a empresa vencedora tenha sua sede em local muito distante, uma vez, que o deslocamento para a execução do serviço de limpeza traria custos desproporcionais e prejuízo ao órgão público. Desta forma, tendo em vista os princípios da economicidade e da eficiência para as contratações públicas, para que a execução dos serviços se dê vantajosa ao município, faz-se necessário que a empresa contratada esteja sediada no perímetro urbano da cidade de Maracaçumé – MA.

5. DA BASE LEGAL

5.1 Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal no 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.

5.2 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

5.3 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

5.4 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

6. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

6.1 Verificamos que o valor induz a necessidade de instauração de processo administrativo de licitação. Recomendamos a modalidade pregão presencial, do tipo menor preço e julgamento por item.

7. DA JUSTIFICATIVA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL.

Secretaria Municipal de Administração

- 7.1 A escolha da modalidade licitatória denominada Pregão, na forma presencial, para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha. Como se sabe, ao promover pregão presencial à Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica.
- 7.2 Justificamos ainda que a adoção da modalidade licitatória denominada Pregão, na forma presencial, deve-se a dificuldade de acesso a internet, devido a lentidão do sistema adotado pela Prefeitura Municipal, uma vez que ocorre muita desconexão na rede, o que dificulta o trabalho do pregoeiro e licitantes, na etapa competitiva do Pregão Eletrônico (etapa de lances), que poderá ficar desconectando do certame por um tempo muito longo, atrapalhando assim, o processo de licitação.
- 7.3 **Conceito e características da modalidade licitatória denominada Pregão:**
- 7.3.1 Foi implantado no Brasil pela Medida Provisória nº 2.026 de 2000 apenas no âmbito da União Federal. Tal Medida Provisória foi reeditada dezoito vezes com alterações. Posteriormente, em 18 de julho de 2002 foi publicada a Lei Federal nº 10.520, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios nova modalidade de licitação denominada pregão.
- 7.3.2 A Lei Federal nº 10.520/02 possibilitou a realização de duas espécies de pregão, o presencial e o eletrônico. O primeiro se caracteriza pela presença, em ambiente físico, dos agentes da Administração e dos interessados em participar ou acompanhar o processo licitatório. O segundo se processa em ambiente virtual, mediante a utilização da tecnologia de informação (Internet).
- 7.3.3 No âmbito federal o pregão presencial é regulamentado pelo Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e o eletrônico, pelo Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005. Cabe aos Estados e Municípios formularem regulamentação própria, subordinados, evidentemente, às orientações e diretrizes traçadas pela Lei Federal nº 10.520/02.
- 7.3.4 O pregão é a sexta modalidade de licitação, agregando-se às modalidades definidas na Lei Federal nº 8.666 de 1993, quais sejam, concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. Não existe hierarquia entre a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02 que instituiu o pregão. Além disso, em se tratando de pregão, a Lei Federal nº 8.666/93 será utilizada subsidiariamente, ou seja, sempre que houver omissão.
- 7.3.5 O pregão não é modalidade licitatória de uso obrigatório pela Administração Pública Municipal, apenas a União adotou de maneira compulsória, no Decreto Federal nº 5.450/2005, a utilização do pregão e, de preferência na modalidade eletrônica. Por não se tratar de norma regulamentadora geral, os Estados e os Municípios, ao contrário da União, têm a faculdade de escolher entre o pregão ou alguma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.3.6 No entanto, apesar da discricionariedade da sua utilização, é importante salientar que esta modalidade licitatória garante maior celeridade e eficiência no processo de licitação, de modo que, havendo hipótese que admite o pregão e, tendo os órgãos administrativos o dever de alcançar da melhor maneira possível os fins da Administração Pública, a opção mais coerente é a utilização desse instrumento sempre que cabível.
- 7.3.7 Ressalva-se ainda que, nas contratações para aquisição de bens e serviços comuns, realizadas com recursos públicos da União repassados aos Estados e Municípios mediante celebração de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos será obrigatório a utilização do pregão, de preferência na forma eletrônica. Caso haja inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, tal situação deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente, conforme estabelece o Decreto Federal nº 5.504/2005.
- 7.3.8 O artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/02 afirma que o pregão foi criado para a aquisição de bens e serviços comuns, definidos, de forma um tanto quanto imprecisa, como “*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*”.
- 7.3.9 Muito se discute sobre a abrangência da aplicação deste instrumento licitatório, tendo na doutrina interpretações tanto restritivas quanto ampliativas. No entanto, pode-se afirmar, com certa tranquilidade, que bens e serviços comuns são aqueles que não demandam significativas exigências técnicas e que podem ser encontrados com facilidade no mercado.
- 7.3.10 Uma das principais características do pregão é o fato de não haver qualquer limitação valorativa para esta modalidade, ou seja, não existe restrição quanto ao valor a ser pago na contraprestação. Desde que seja um bem ou serviço comum, não importa o quanto será necessário despender para o pagamento do prestador dos serviços.

Secretaria Municipal de Administração

- 7.3.11 São também características do pregão: a possibilidade, nos casos e modos previstos em lei, de negociação direta da Administração com a licitante; o desenvolvimento mediante um procedimento ágil, com fases invertidas, se comparado aos procedimentos das demais modalidades licitatórias; a condução por um único servidor, denominado pregoeiro, que conta com o auxílio de uma equipe de apoio.

7.4 Vantagens do Pregão:

- 7.4.1 A aquisição de bens e serviços através do pregão traz diversas vantagens para a Administração Municipal. Dentre elas pode-se destacar: menor custo no procedimento licitatório, maior agilidade, desburocratização, melhor gerenciamento das despesas públicas, publicidade e transparência do procedimento, ampliação da disputa entre os prestadores de serviços, maiores vantagens econômicas.
- 7.4.2 O pregão apresenta ainda outras vantagens, como por exemplo, o fato de não sofrer limitação de ordem econômica, o que abre a possibilidade de se realizar diversas licitações em um mesmo exercício orçamentário, versando sobre um mesmo objeto, sem que a Administração corra o risco de ser acusada de fracionamento da licitação.
- 7.4.3 Todavia, vale pontuar que, em respeito ao princípio da economicidade, não convém que a Administração abra vários procedimentos licitatórios para negociar um mesmo objeto haja vista que a compra em grande escala torna o produto bem mais barato do que a compra em menor quantidade. Porém, sendo necessário, não há qualquer óbice.
- 7.4.4 O pregão também consegue alcançar sensíveis reduções de preços, isto porque, após as propostas escritas, os licitantes, que atenderem aos critérios estipulados em lei, podem cobrir o preço mais baixo oferecido, até se alcançar o menor preço possível.
- 7.4.5 No procedimento licitatório do pregão, os licitantes dispõem apenas de uma oportunidade para interpor recursos administrativos, o que reduz bastante o número de litígios. Além do mais, para se interpor o recurso é necessário que a licitante esteja presente à sessão do pregão e manifeste, com a devida fundamentação, a intenção de recorrer.
- 7.4.6 Também não há a obrigatoriedade, para a abertura da contagem dos prazos para interposição de recursos, que a Administração publique as decisões na imprensa oficial, assim, não há atrasos na conclusão da licitação, já que não precisará ficar suspensa.
- 7.4.7 Outro ponto positivo do pregão é a inversão da fase de habilitação. Diversamente do que acontece nas demais modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite), no pregão, o preço é a primeira coisa a ser analisada e, só depois, passa-se a verificar a habilitação, com isso, o processo fica mais célere.
- 7.4.8 Se os documentos apresentados pela licitante que ofereceu a melhor proposta atender tudo quanto pedido no edital, a disputa praticamente se encerra. Caso esta empresa não esteja devidamente habilitada, serão analisadas as demais, segundo a ordem de classificação.
- 7.4.9 Para os efeitos deste Termo de Referência e processo licitatório, o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos é a Secretaria Municipal de Administração representada por seu Secretário, o Sr. Francisco Arnaldo Oliveira Silva, em obediência ao que determina o Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93.

8. DA HABILITAÇÃO.

- 8.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos Artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.
- 8.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação dos serviços, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições dos serviços;

9. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS.

- 9.1 A demanda foi mensurada conforme as contratações anteriores e à expectativa de demanda futura, dando assim, celeridade aos gastos advindos da prestação dos serviços, de acordo com as especificações, quantitativo relacionado neste Termo de Referência:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Carro de passeio (até 07 lugares). Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	96

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Secretaria Municipal de Administração

02	Carro de passeio (até 07 lugares). Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	96
03	Carro de passeio (até 07 lugares). Ducha com limpeza interna e acabamento - limpeza da parte externa e aspirar parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	24
04	Carro de passeio (até 07 lugares). Limpeza geral com lubrificação – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, secar e passar pretinho nos pneus, encerar a lataria, lavar motor e lubrificar.	Serviço	48
9	Fiat (Ambulância). Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	120
10	Fiat (Ambulância). Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	168
11	Fiat (Ambulância). Ducha com limpeza interna e acabamento - limpeza da parte externa e aspirar parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	80
12	Fiat (Ambulância). Limpeza geral com lubrificação – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, secar e passar pretinho nos pneus, encerar a lataria, lavar motor e lubrificar.	Serviço	170
13	Hilux (Ambulância). Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	160
14	Hilux (Ambulância). Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria	Serviço	188
15	Hilux (Ambulância). Ducha com limpeza interna e acabamento - limpeza da parte externa e aspirar parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	80
16	Hilux (Ambulância). Limpeza geral com lubrificação – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, secar e passar pretinho nos pneus, encerar a lataria, lavar motor e lubrificar.	Serviço	100
17	Caminhão (Cargo/Ford). Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	50
18	Caminhão (Cargo/Ford). Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	32
19	Caminhão (Volkswagen). Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	52
20	Caminhão (Volkswagen). Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	40
21	Caçamba. Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	30
22	Caçamba. Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	35
23	Caminhão (Iveco). Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	48
24	Caminhão (Iveco). Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	32
25	Microônibus. Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	80
26	Microônibus. Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	50
27	Ônibus. Ducha simples – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus.	Serviço	65
28	Ônibus. Ducha com aplicação de produto – limpeza da parte externa e aspirar parte interna, secar e passar pretinho nos pneus e encerar a lataria.	Serviço	40
29	Máquina (Motoniveladora). Limpeza geral com lubrificação – limpeza da parte externa e limpeza da parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, e lubrificar.	Serviço	25
30	Máquina (Retroescavadeira). Limpeza geral com lubrificação – limpeza da parte externa e limpeza da parte interna, limpeza de painéis e outras partes da parte interna do veículo de forma detalhada, e lubrificar.	Serviço	30

Valor estimado total R\$ 238.473,46 (duzentos e trinta e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e seis centavos)

9.2 Da Descrição dos Serviços

9.2.1 **Lavagem externa:** remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, interior do para-lamas e demais acessórios do veículo; secagem manual ou mediante uso de equipamento; aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas.

Secretaria Municipal de Administração

- 9.2.2 **Lavagem interna:** aspiração de pó de todo o interior, inclusive bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga, limpeza dos vidros, volante, painel e parte interna das portas; lavagem dos tapetes de borracha, dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança.
- 9.2.3 **Lavagem do motor:** lavagem do motor com a utilização de produtos apropriados para este tipo de serviço, que não danifiquem as juntas, borrachas, mangueiras, módulos e sensores eletrônicos e demais componentes.
- 9.2.4 **Polimento automotivo com politriz:** para dar maior visibilidade e corrigir alguns defeitos que vierem a ocorrer no veículo o serviço de polimento deverá ser executado com politriz, e com ela boina de lã e/ou de espuma, além de pratos e suportes sendo necessário o uso de massa de polir, cera e em alguns casos água e lixa

10. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 As prestações dos serviços decorrentes desta contratação serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência das secretarias municipais, através das Unidades Administrativas, mediante a emissão de Ordem de Serviços, acompanhada da nota de empenho.
- 10.2 Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Administração Municipal, promover a contratação dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.
- 10.3 Os serviços compreenderão a realização de tarefas inerentes aos trabalhos de lavagem, higienização e limpeza da frota de veículos.
- 10.4 Os serviços deverão ser prestados no local de funcionamento da Contratada, que deverá estar localizada no Município de Maracaçumé/MA.
- 10.5 Os serviços deverão ser realizados mediante a apresentação de Ordem de Serviços e/ou Requisição assinada pelo servidor responsável, especificando a marca e modelo do veículo, placa e especificação do serviço.
- 10.6 Na execução dos serviços deverão ser respeitadas todas as especificações e orientações dos fabricantes dos veículos, a fim de eliminar riscos de danos a peças e equipamentos componentes dos respectivos veículos.
- 10.7 O objeto ao ser executado deverá estar em conformidade com o que foi solicitado no Termo de Referência/Edital.
- 10.8 Será designado pela Contratante um servidor para executar a gestão administrativa e financeira do contrato; e como Fiscal do Contrato, desempenhando o papel de "Representante da Administração";
- 10.9 A Contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações determinadas pelo funcionário responsável, indicado pela autoridade competente da Contratante, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade, submetendo-se estes à avaliação permanente do Gestor do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento, supervisão e fiscalização que devem ser exercidos pela Contratada;

11. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura e emissão de ordem de serviços, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do inciso II, art. 57, da Lei Federal nº 8.666/83.
- 11.2 A entrega/conclusão dos serviços será em até 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento da Ordem de Serviços/Requisição.
- 11.3 Os serviços deverão ser realizados mediante a apresentação de Ordem de Serviços/requisição assinada pelo servidor responsável, especificando a marca e modelo do veículo, placa e descrição dos serviços;
- 11.4 Para execução dos serviços será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Ordem de Serviços específica a critério da Administração.
- 11.5 O prazo de início dos serviços deverá ser imediato à entrega da Ordem de Serviços, e conforme a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pela Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

12. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, em duas vias, atestada pelo gestor do contrato e acompanhada das certidões negativas junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como à Justiça Trabalhista.

Secretaria Municipal de Administração

- 12.2 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 12.3 A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, atualizado financeiramente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Comunicar a Contratada, o mais breve possível, todas as irregularidades verificadas na execução dos serviços que afetem sua normalidade de uso, para a devida regularização;
- 13.2 Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;
- 13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.
- 13.4 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Termo.
- 13.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Município de Maracaçumé, não devem ser interrompidos.
- 13.6 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada efetuando o pagamento das faturas apresentadas pela mesma, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 13.7 Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis.
- 13.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracaçumé, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- 14.2 Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 14.3 Respeitar todas as especificações e orientações dos fabricantes dos veículos, a fim de eliminar riscos de danos a peças e equipamentos componentes dos respectivos veículos;
- 14.4 Fornecer todos os produtos necessários à realização dos serviços, sendo de sua responsabilidade e ônus o fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- 14.5 Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do município de Maracaçumé ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- 14.6 Executar os serviços de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal habilitado e com conhecimento técnico, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade;
- 14.7 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- 14.8 Entregar os serviços contratados conforme quantitativos e especificações constantes deste Termo de Referência, e de acordo com os valores, condições, e demais características constantes de sua proposta.
- 14.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização e demais representantes da Contratante, atendendo de imediato as solicitações;
- 14.10 Possuir pátio que abrigue os veículos enquanto estiverem sob sua responsabilidade, não deixando, em hipótese alguma, estacionados em via pública;
- 14.11 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

Secretaria Municipal de Administração

- 14.12 Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o município de Maracaçumé, haja vista que a inadimplência da empresa, com referência a encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 14.13 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto, quando em serviço, em especial no que tange às leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 14.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação.
- 14.15 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 14.16 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 14.17 Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado;
- 14.18 Executar os serviços contratados somente com prévia autorização da Contratante;
- 14.19 Refazer em, no máximo 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados;
- 14.20 Indicar à Secretaria Municipal de Administração do Município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 14.21 A existência e atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações;
- 14.22 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 14.23 Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na prestação dos serviços, sempre que a ela imputáveis;
- 14.24 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 14.25 Manter em seu quadro pessoal adequado e capacitado a atender suas obrigações contratuais, em todos os níveis de trabalho;
- 14.26 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 14.27 Cumprir toda a legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas fiscais e demais contribuições fiscais que incidam, ou venham a incidir, sobre a prestação dos serviços;
- 14.28 Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;
- 14.29 Responder às ações e/ou reclamações arguidas por terceiros contra a Contratante e arcar com os ônus decorrentes, por prejuízos, desde que graves, ou originados diretamente de causas imputadas aos serviços contratados, excluídas as ações decorrentes de danos indiretos e lucros cessantes, às quais, comprovadamente, não tiver dado causa;
- 14.30 Comunicar imediatamente a Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para o recebimento de correspondências;
- 14.31 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 14.32 Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- 14.33 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos veículos dos órgãos da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato;
- 14.34 Responsabilizar-se por quaisquer indenizações ou despesas decorrentes de danos físicos ou materiais causados a funcionários ou a pessoa a serviço da Contratante ou a terceiros, por culpa comprovada de problemas mecânicos ou elétricos.
- 14.35 A empresa deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o Município, no que tange a:
 - a) Gerenciamento de Contrato;

Secretaria Municipal de Administração

- b) Gerenciamento de pessoal local e remotamente;
- c) Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- d) Gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;
- e) Gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela empresa para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes no Município para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais.

14.36 A Contratada também será responsável por atender as despesas e encargos de qualquer natureza, relativos aos seus funcionários, necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, entre outros;

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1O objeto será recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 73, II, "a" e "b", da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

- b) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor ou Comissão, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- c) Definitivamente, em até 01 (um) dia após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento;

15.2Caso seja declarado inadequado à execução dos serviços, a Contratada será notificada e deverá providenciar o saneamento das deficiências ou irregularidades apontadas para nova apresentação perante o responsável pelo recebimento dos serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da notificação.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pela Secretária Municipal de Administração, por meio de servidor expressamente designado que atuara como gestor de contratos a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

16.2A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na decorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 17.1.6 Não manter a proposta;

17.2A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 17.2.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na prestação dos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência;

Secretaria Municipal de Administração

- 17.2.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.2.4 Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela contratada até a data limite estabelecida para pagamento, caso esta, não possua créditos a receber da contratante, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na taxa Selic, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido;
- 17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

18. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 18.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

19. DAS MULTAS, DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1 A multa pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato prevista nos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, fixa-se em 5% (cinco por cento) do valor total do Termo de Contrato.
- 19.2 A Contratada pela inexecução parcial ou total, ou atraso injustificado fica sujeita a aplicação das sanções administrativas previstas nos Arts. nº 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 19.3 Ocorrerá a rescisão contratual nos casos previstos nos incisos do Art. 78, bem como os efeitos previstos nos Arts. nº 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA;
- 20.2 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já prestados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 20.3 A estimativa total decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços por prestador dos serviços do ramo pertinente do objeto.
- 20.4 Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do senhor Francisco Arnaldo Oliveira Silva, Secretário Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Administração

27. ANEXO II – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 043/2021
Pregão Presencial nº 018/2021

Assunto: Credenciamento

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), CREDENCIA o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o município de Maracaçumé, na sessão pública do Pregão Presencial nº 018/2021, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, conferindo-lhes, ainda, poderes para o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

Nome completo do representante legal da empresa
Nº do RG e do CPF

Observações

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.
- Firma reconhecida em cartório.

Secretaria Municipal de Administração

28. ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 043/2021
Pregão Presencial nº 018/2021

Senhor Pregoeiro,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial nº 018/2021, que realizar-se-á no dia 19/05/2021, às 11h00min (onze horas).

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

(Local e Data)

Assinatura

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração

29. ANEXO IV – MODELO DA CARTA PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

Senhor Pregoeiro,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Qtde. (1)	Valor Unitário (R\$) (2)	Valor Total (R\$) (3) = (1)x(2)
01					

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone / Fax:

Endereço Completo:

E-mail:

Responsável:

CPF/RG:

Banco:

Nome e no da agência:

Conta nº:

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da execução dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:
- Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Secretaria Municipal de Administração

30. ANEXO V – MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 043/2021
Pregão Presencial nº 018/2021

Prezados Senhores,
____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para execução dos serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da empresa licitante é ____ (**indicar a nacionalidade**)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas pela município de Maracaçumé são verdadeiras;
- f) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Edital e seus anexos;
- g) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que publicou a penalidade, ou
- h) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração

31. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 043/2021
Pregão Presencial nº 018/2021

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº 018/2021, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 018/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 018/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 018/2021 não será, no todo em parte direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 018/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Maracaçumé antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da expansão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração

32. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº. 043/2021
Pregão Presencial nº 018/2021

Senhor Pregoeiro,

Eu, _____, contador, CRC _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e com esta função, DECLARO que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data.

Assinatura e carimbo do CRC

Observações

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação);
- A não apresentação ou incorreção deste documento não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Secretaria Municipal de Administração

33. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2021

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizado na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração, o senhor, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracaçumé - Ma, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 018/2021, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em de de 2021 indica como vencedor....., e a respectiva homologação conforme despacho nos autos do Processo Licitatório nº 043/2021.

RESOLVE:

Registrar os preços dos serviços propostos pela(s) empresa(s), inscrita no CNPJ:, localizada na, representada pelo Sr., portador do RG: e o CPF:, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014..

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em lavagem de veículos, para atender as necessidades do município de Maracaçumé, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 018/2021, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do Processo Licitatório nº 043/2021.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I deste documento, podendo a Secretaria Municipal de Administração do município de Maracaçumé a promover as contratações de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, consoante o que estabelece o Edital do Pregão Presencial nº 018/2021 e seus anexos.

Parágrafo Único – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para prestação dos serviços do respectivo objeto, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos serviços, no anexo único.

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada fica obrigada a executar os serviços nos endereços contidos nas Ordens de Serviços, emitida pelo Órgão Contratante;

Parágrafo Único - O prazo e as condições para a prestação dos serviços deverão atender as condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I, e as demais dispostas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria Municipal de Administração

A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações dos serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Único - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Secretaria Municipal de Administração solicitará ao(s) fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II – Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Ordens de Serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos serviços;

Parágrafo Primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Segundo – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município - DOM, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro - Integra esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 018/2021 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Segundo - Poderá haver modificações nos locais da prestação dos serviços caso em que a Contratante notificará a Contratada.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis e subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracaçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78



Secretaria Municipal de Administração

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - Ma, dede 2021.

.....
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
Secretário de Administração;
ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
(nome da empresa)
CNPJ
(nome do representante da empresa)
CPF
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Secretaria Municipal de Administração

34. ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA E A EMPRESA....., NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizado na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº. 01.612.336/0001-78, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o senhor, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracaçumé - Ma doravante denominada CONTRATANTE; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo(a) Senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº. 018/2021, do tipo Menor Preço por Item, consoante e decidido no Processo Administrativo de Licitação nº. 043/2021 celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dispostas na LC 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para execução dos serviços de lavagem e higienização dos veículos oficiais do município de Maracaçumé, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 018/2021 e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 2.1 A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de licitação e seu Termo de Referência - Anexo I, e ainda:
 - I. Prestar os serviços licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
 - II. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - III. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato;
 - IV. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - V. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da presente licitação;
 - VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o município de Maracaçumé - Ma, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 2.3 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 8.666/1993, no edital e no Termo de Referência – Anexo I são obrigações da Contratante:
 - I. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
 - II. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a Contratada entregar fora das especificações do Edital;
 - III. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

Secretaria Municipal de Administração

- IV. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- V. Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços serão prestados mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do município de Maracaçumé, de forma parcelada, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência.
- 3.2 Os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e na proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcialmente ou totalmente, conforme o caso;
- 3.3 O recebimento dos serviços, objeto da licitação, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 3.4 O recebimento dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura pelo Gestor do Contrato;
- 3.5 Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a Contratada interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;
- 3.6 Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Contratada, não incidirá sobre a administração qualquer ônus, inclusive financeiro;
- 3.7 A gestão deste contrato ficará a cargo do Departamento de Compras e Serviços, através de servidor a ser designado formalmente pela Contratante.
- 3.8 Caberá ao servidor designado, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:
 - I. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - II. Transmitir à Contratadas instruções que disserem respeito a execução do objeto;
 - III. Dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - IV. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
 - V. Promover, com a presença da Contratada, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
 - VI. Esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
 - VII. Fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 3.9 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta;
- 3.10 A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a fornecimento dos produtos prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive os fornecimentos e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 O valor global do presente contrato, importa em R\$ (.....), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 6.2 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual;
- 6.3 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros;
- 6.4 O pagamento será efetuado até 30º (trigésimo) dia útil, contados da emissão do atesto de recebimento da nota fiscal objeto deste Contrato, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ofício solicitando pagamento;

Secretaria Municipal de Administração

- b) Termo de Recebimento dos Serviços;
 - c) Nota Fiscal Eletrônica, e
 - d) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, dispostos no subitem 8.1.4 do edital do Pregão Presencial nº 018/2021.
- 6.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela empresa contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;
- 6.6 A empresa contratada deverá fazer constar na(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) correspondente(s), emitida(s) sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência;
- 6.7 Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 6.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365), \text{ onde:}$$

EM : Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N : Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp : Valor da parcela em atraso;

I : IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE)/100.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O presente contrato tem sua vigência, contados da data de sua assinatura até de de, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos do Art. 57 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 6.1 As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:, conforme Nota de Empenho nº

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 7.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato enseja as consequências dos arts. 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.3 A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo município de Maracaçumé caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 7.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena;
- 7.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 7.6 As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

10.1 Os valores devidos à Contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente;

10.2 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

10.3 A contratante designará um servidor qualificado para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

11.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº 018/2021, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no caput desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias as providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - Ma,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

.....

Secretário Municipal de

Contratante

EMPRESA CONTRATADA

CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)

CPF

2ª)

CPF