



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2019

ÓRGÃOS REQUISITANTES: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 27/03/2019

HORÁRIO: 08h00

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sede administrativa da Prefeitura Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul

OBTENÇÃO DO EDITAL: Gratuitamente junto a Gerência Municipal de Licitações e Aquisições Governamentais, no endereço supracitado.

TELEFONE: (0xx67) 3465.1134 das 7h00 às 13h00 e pelo email: licitajatei2017@gmail.com.

O Município de Jateí/MS, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2019, do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, objetivando **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos oficiais relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas as secretarias municipais** que será regida pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 12/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 (com as devidas alterações) e demais normas aplicáveis e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I - Proposta Detalhe e Especificações;
- Anexo II - Modelo de Declaração Requisitos da Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV – Dados Referenciais;
- Anexo V – Minuta do Contrato;
- Anexo VI – Termo de Referência.
- Anexo VII – Relação da Frota Municipal Geral

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Jateí, Gerência Municipal de Licitações e Aquisições Governamentais, sito a Avenida Bernadete Santos Leite, nº 382, centro, (Paço Municipal) em Jateí/MS, **iniciando-se no dia 27/03/2019, às 08h00** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através do Decreto nº 057/2018.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos, máquinas e equipamentos relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas secretarias municipais**, de acordo com as especificações constantes nos: Anexo I, Anexo VI e Anexo VII, observando-se o que segue:

1.2 – A contratação através de sistema de controle integrado, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico, que compreende o atendimento e orçamentos de aquisição de peças, pneus e serviços especializados de manutenção mecânica, elétrica, funilaria, pintura, torno e solda, serviços hidráulicos, lavagem, borracharia e recapagem e demais serviços e produtos afins que se fizerem necessários à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos oficiais, nos diversos estabelecimentos credenciados pela prestadora do serviço.

1.3 - As especificações detalhadas do objeto deste Edital, constam do Anexo I – Proposta Detalhe e Especificações, a qual faz parte integrante deste Edital, que não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas.

1.4 - Os serviços de administração e gerenciamento, objeto desta licitação, deverão ser de primeira qualidade.

1.4 - As especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta.

1.5 – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços e peças, inclusive o frete, carga e descarga no local que a Prefeitura designar e outros.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso nas penalidades prevista no



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 87, incisos III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública) da Lei n. 8.666/93.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (art. 9º, III, 8.666/93).

III - DO CREDENCIAMENTO

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

- a) Anexo IV – Dados Referenciais, devidamente preenchidos.
- b) **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.4), caso em que a Pregoeira poderá autenticar a partir do original, em até 24 horas da data de abertura da sessão.
- c) **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços, inclusive com poderes de renúncia e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- d) Preenchimento do **Termo de Credenciamento** conforme modelo do Anexo III do presente edital.
- e) Preenchimento da **Declaração de Habilitação**, conforme modelo do Anexo II do presente edital.

Todos os documentos elencados nas letras a, b, c, d e “e” do item 3.1 deverão ser apresentados FORA dos envelopes 1 e 2, e em caso da ausência de algum dos documentos acima, a empresa não será credenciada, não estando apta a se credenciar para o certame.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação** conforme Anexo II, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DOS DADOS REFERENCIAIS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento, bem como os dados referenciais, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, III e IV ao Edital deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs. 01 e 02.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEI/MS
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA.....
PREGÃO Nº 015/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEI/MS.
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA.....
PREGÃO Nº 015/2019

4.3 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou qualquer membro da Comissão Permanente de Licitações do Município de Jateí/MS em até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 - “PROPOSTA”

5.1. A proposta deverá ser apresentada no ENVELOPE N. 01 (um), elaborada conforme o Anexo I do presente edital, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Devem ser datadas e assinadas na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da empresa;
- c) O percentual deverá ser cotado com apenas duas casas decimais;
- d) Valor unitário do item, em percentual, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos.
- e) Não deve conter cotações alternativas emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f) Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- g) Indicar o prazo máximo para **credenciar e manter a rede de oficinas**, não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou nota de empenho. No caso do prazo de credenciamento ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 30 (trinta) dias úteis;
- h) Deve informar o prazo de **validade da proposta**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- i) Deverá conter a descrição resumida do serviço;
- j) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- k) Endereço completo, telefone e fax atualizados para facilitar possíveis contatos.

5.2 - O valor máximo admitido para a taxa de administração é de **3,16% (três, vírgula dezesseis por cento)**, sendo que propostas acima dessa porcentagem serão desclassificadas na fase de análise das propostas.

5.2.1. - O pagamento da taxa de administração, bem como, o valor das peças fornecidas e dos serviços prestados pelo respectivo credenciado, serão feitos para a empresa que operacionalizará o sistema informatizado.

5.3 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.4 - É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Em virtude da apresentação do registro comercial, no caso de empresa individual; **ou** ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados; **ou** inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis **ou** ainda o decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, **na fase do CREDENCIAMENTO dos licitantes, fica dispensado de serem inseridos no envelope nº 02 – Documento de Habilitação, por já constar no processo licitatório.**

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

6.1.2.1 comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), no endereço: www.receita.fazenda.gov.br;

6.1.2.2 Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, no endereço: www.caixa.gov.br;

6.1.2.3 prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da apresentação do seguinte:

a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive quanto a seguridade social, no endereço: www.fazenda.gov.br comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, no endereço: www.pgfn.fazenda.gov.br comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;

6.1.2.4 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as fazendas [estadual](#) e [municipal](#), do domicílio ou sede da Licitante;

6.1.2.6 Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, no endereço: www.tst.gov.br

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Comprovação de ser dotada de Capital Social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação. A Comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contábeis de último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.3.2 - Certidão Negativa de Falência, Concordata e Execução Patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data designada para a sessão de recebimento dos envelopes.

6.1.3.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2015), já exigíveis apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As microempresas e a empresa denominadas "lucro presumido" deverão apresentar a Declaração do Contador acompanhada da cópia do Imposto de Renda do último exercício social, ou outro documento compatível. As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura ou Declaração do Contador.

6.1.3.4 - Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

II. Índice de Solvência, calculado em documento anexo ao balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.

II.1. A análise da qualificação econômico-financeira será feita da seguinte forma:

II.2. Solvência Geral (SG)

Onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo}} = \text{maior ou igual a } 1$$

II.3. Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1 (um) no índice (SG).

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica da licitante, emitido pela Administração Federal, Estadual ou Municipal, que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

6.1.4.2. Demonstrar que possui responsável técnico devidamente inscrito no CRA (Conselho Regional de Administração), tal comprovação deverá ser feita através de registro em carteira ou ainda, contrato com o profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.4.3. Cópia autenticada da carteira profissional do responsável técnico, ou ainda comprovação de registro do responsável técnico no CRA.

6.1.4.4. Declaração firmada pelo próprio profissional indicado, onde o mesmo reconhece que tem ciência de sua nomeação como responsável técnico da empresa licitante no processo licitatório nº 030/2019, Pregão Presencial nº 015/2019. Tal exigência deverá ser atendida inclusive nos casos em que o responsável técnico for sócio da empresa participante do certame.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - Declaração expressa do responsável pela empresa, de que não possui em seu quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

6.1.5.2 - Declaração da proponente, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

6.1.5.3 - Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa (DECLARA, sob as penas da lei que, **não possui** em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação).

6.2 - DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Serão aceitos documentos desde que expressem sua validade em vigor, ou quando não declarada sua validade expedidos no máximo 60 dias anteriores à data da apresentação da documentação de habilitação e proposta, exceto para os atestados de capacidade técnica.

6.2.2 – Se a proponente for a matriz e a execução contratual se der por intermédio de sua filial, esta também deverá comprovar a sua regularidade fiscal para efeitos de habilitação, exceção feita àqueles documentos que por sua própria natureza sejam emitidos exclusivamente para a sede (matriz).

6.2.3 Todo e qualquer documento que assim o possibilite, poderá, a critério da Pregoeira, no que couber, ter a sua autenticidade e/ou validade aferida via internet.

6.2.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (nova redação dada pela LC 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa. A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

não regularização da documentação no prazo constante acima, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VII – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR:

7.1 - Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| | |
|------------------|--|
| 2 | PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ |
| 02.002 | SEC. MUNICIPAL DE CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO |
| 04.122.0019.2041 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 0006 | RED |
| 1.00.000 | FONTE |

| | |
|------------------|---|
| 2 | PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ |
| 02.006 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |
| 04.122.0019.2044 | MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 0032 | RED |
| 1.00.000 | FONTE |

| | |
|------------------|--|
| 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ |
| 02.008 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULT. ESP. E LAZER |
| 04.122.0019.2046 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUC.CULT.ESP.E LAZER |
| 059 | RED |
| 12.361.0009.2018 | MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL |
| 070 | RED |
| 12.365.0009.2024 | MANUTENÇÃO. DO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 088 | RED |
| 1.00.000 | FONTES |
| 1.01.000 | |
| 1.24.000 | |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

| | |
|----------------------------------|--|
| 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEI |
| 02.010 | SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA |
| 04.122.0019.2047 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA |
| 0109 | RED |
| 26.782.0015.2036 | MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA |
| 0130 | RED |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 1.00.000 1.80.501 1.80.502 | FONTES |
| | |
| | |
| 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEI |
| 02.012 | SECRETARIA MUN.DESENV. RURAL MEIO AMBIENT E TURISMO |
| 04.122.0019.2045 | MANUT DA SECRET DE DESENV RURAL, MEIO AMBIE. E TURISMO |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 0147 | RED |
| 1.00.000 | FONTE |

| | |
|----------------------------------|--|
| 03 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE |
| 03.014 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE |
| 10.122.0019.2048 | MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 0162 | RED |
| 1.02.000 1.25.000 1.81.000 | FONTES |

| | |
|------------------|---|
| 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEI |
| 02.011 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| 08.122.0019.2058 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA |
| 339039000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA |
| 3390.39.99.00.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| 0138 | RED |
| 1.00.000 | FONTE |

7.2 - O valor máximo global estimado para a presente contratação é de: R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

7.3 – A Prefeitura Municipal de Jateí/MS, se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2.2 – Abertos os envelopes de preços, a Pregoeira fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem rubricados.

8.2.3 - Em conformidade com a programação do preâmbulo, a Pregoeira com auxílio da equipe de apoio passará à análise das propostas e inclusão dos dados e informações das propostas no Sistema de Pregão.

8.3 - A análise das propostas pela Pregoeira com auxílio da equipe de apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 – Em conformidade com a programação do preâmbulo, retomando a sessão, a Pregoeira selecionará as propostas não desclassificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5 - PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

8.6 – O julgamento das propostas na licitação será o critério de menor taxa administrativa, que não poderá ser superior a 3,16% (três vírgula dezesseis por cento), ficando vedado taxa administração negativa (taxa de desconto) manifestamente inexecutável;

8.7 – O pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme subitem 8.5 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de MAIOR TAXA ADMINISTRATIVA, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

8.8 - A etapa de lances terá duração máxima de 10 minutos por item podendo ser considerada encerrada antes deste prazo quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8.1 – A critério da pregoeira o prazo indicado no item acima poderá ser estendido.

8.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último percentual apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

8.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

8.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor percentual com vistas à redução.

8.13 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da menor taxa, decidindo motivadamente a respeito.

8.14 – Conforme o artigo 44, da Lei Complementar nº. 123/2006, caso o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para estas empresas, entendendo-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.15 – Na ocorrência da situação citada no item anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Se esta não efetuar lance, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescente, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Ocorrendo equivalência dos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.16 – Não havendo contratação nos termos dos itens 8.14 e 8.15, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.17 - Considerada aceitável as ofertas de menores valores unitários, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, em conformidade com a programação do preâmbulo.

8.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço unitário, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo para adjudicação do objeto à licitante vencedora pela pregoeira e após à autoridade competente para homologação do certame.

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

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

X - DO LOCAL DE ENTREGA ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1 - A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, para assinatura do contrato e será realizado na Gerência de Licitações e Aquisições Governamentais, situado na Prefeitura Municipal de Jateí e a entrega dos serviços deverá ser realizada conforme o Termo de Referência (Anexo VI).

10.2 - A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços e as peças a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preço (Anexo I), Termo de Referência (Anexo VI) e Relação dos Veículos da Frota (Anexo VII), sendo de sua inteira responsabilidade a sua substituição caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

10.2.1 - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações do serviço/materiais, e conseqüente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

10.2.2 - Serão recusados os serviços, que não atendam às especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

10.3. Independente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais empregados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural, bem como, a garantia dos serviços por 90 (noventa) dias.

10.4. Todas as despesas relativas à entrega dos serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da contratada.

10.5. As peças e serviços, objeto desta licitação devem estar acompanhados da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega.

10.6. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Será firmado contrato e/ou nota de empenho com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei n. 8.666/93.

11.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação da Gerência de Licitações e Aquisições Governamentais.

11.3. Na hipótese de a proponente adjudicatária não assinar o contrato e/ou documento equivalente no prazo mencionado no item anterior, a Gerência de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Licitações e Aquisições Governamentais convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVII, da Lei n. 10.520/02.

11.4. O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições contidas na Lei n. 8.666/93 e alterações.

11.5. Por ocasião da assinatura do contrato, a Gerência de Licitações e Aquisições Governamentais, exigirá da(s) licitante (s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e do FGTS.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Credenciar no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sob pena de rescisão, rede de oficinas, conforme subitem 1.2, equipadas para aceitar transações do sistema integrado da Contratada nos Municípios do Estado, conforme listado na cláusula 12.19 deste Edital. Dentre os estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá apresentar concessionárias de equipamentos e máquinas pesadas, tais como retroescavadeiras, tratores, caminhões etc, em um raio de 450 km do Município.

12.2. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Contratante.

12.3. Atender com prioridade as solicitações da Contratante para execução de serviços.

12.4. Fornecer em seu orçamento, a relação das peças com código do fabricante e identificação se genuína, original ou paralela, componentes e materiais a serem substituídos, bem como o tempo que será despendido com o serviço e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da Contratante.

12.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações, a contratada fica prontamente obrigada a atender.

12.6. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), eventualmente ocorridos nas dependências das oficinas credenciadas.

12.7. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

12.8. Garantir que os estabelecimentos permitam inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos ou equipamentos, fornecendo relação das mesmas no sistema e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou comissão especialmente designado (s), pela autoridade competente da Contratante, de acordo com sua necessidade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.9. Disponibilizar recurso no sistema para que o gestor da Contratante a que o veículo/equipamento pertence, a receber e inspecionar o veículo ou equipamento quando concluído os serviços.

12.10. Enviar para a Contratante pela Internet, através do sistema informatizado, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados nos veículos e demais equipamentos, com as descrições de peças, materiais e serviços, com o tempo de execução em horas decimais e preços líquidos.

12.11. Se autorizado, executar os serviços, mediante o recebimento pela Internet da Ordem de Serviço expedida pela Contratante, através do sistema informatizado da Contratada.

12.12. Fornecer para os veículos e máquinas da Frota Municipal, peças e componentes genuínos, originais ou paralelas.

12.13. Responder civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto desta licitação.

12.14 – Apresentar nota fiscal de acordo com cada orçamento com aprovação do gestor de frota, ficando sua emissão condicionada após autorização da Contratada via sistema.

12.15 – Devolver as peças substituídas, colocando-as dentro do veículo consertado.

12.16 – Guardar sigilo sobre as informações do Contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, pelo prazo mínimo de cinco anos.

12.17 – A Rede de Oficinas credenciadas somente deverá utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais ou paralela, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo ou do equipamento, e não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da Contratante.

12.18 – Credenciar durante o Contrato oficinas nas cidades de Jateí/MS, Campo Grande/MS, Glória de Dourados/MS, Vicentina/MS, Fátima do Sul/MS, Dourados/MS, bem como nas cidades de Jales/SP, São José do Rio Preto/SP, Barretos/SP, Votuporanga/SP, Santa Fé do Sul/SP e Brasília/DF, bem como outras cidades que venham a ser necessárias durante o período da vigência contratual.

12.20 – Manter atualizada a listagem de oficinas credenciadas ou excluídas, encaminhando relatórios à CONTRATANTE.

12.21 – No caso de mau atendimento, negligência, imperícia ou serviço tecnicamente insatisfatório, a Contratante adotará medidas administrativas, que poderá ser de advertência ou até o descredenciamento da oficina, comunicando a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contratada, os fatos que motivaram tal decisão.

12.22 - Fornecer de forma clara, devidamente documentada e de fácil e total entendimento, as informações da frota de veículos pertencentes à Contratante, que são geradas nos sistemas de informática da CONTRATADA, no intuito de possibilitar a integração das informações com os sistemas de informática da CONTRATANTE, sendo este processo de importação e exportação, através de um webservice e/ou arquivos XML, TXT, XLS.

12.23 - A CONTRATANTE, através de documento, solicitará as devidas informações, o qual a CONTRATADA, nos termos mencionados acima, disponibilizará de forma imediata.

12.24 - Para cada aquisição/contratação a Gestora deverá apresentar no mínimo 3 (três) propostas de fornecimento de produto ou serviços, as quais serão avaliadas pelo município, que poderá rejeitá-las, caso os preços estejam acima do valor de competição com base no Banco de Preços do Grupo NP (Negócio Públicos).

12.25 - Como mecanismo de segurança, visando garantir a competitividade, e até mesmo para que o município não pague valores maiores que aqueles estabelecidos pelo Banco de Preços editado pelo Grupo NP (Negócio Públicos), a Contratada deverá desenvolver mecanismo para que no momento de análise de no mínimo as 3 propostas cadastradas o agente público, disponha de valores constante no banco de dados do banco de preços do Grupo NP.

12.26 - Nas aquisições dentro do Estado e dentro do Município, a empresa gestora deverá para cada ramo de atividade, dentro de possível, ter no mínimo cadastradas 3 (três) empresas sediadas no município de Jateí, de forma a propiciar a participação do comércio, serviços e indústrias locais.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Dar conhecimento dos termos deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

13.2 – Fornecer no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da ordem de serviços de manutenção de veículos, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, cedido, locada e cautelado);
- b) Número da frota;
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Marca;
- f) Modelo;
- g) Motorização (cc);
- h) Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- i) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- j) Capacidade do tanque (l);
- k) Hodômetro;
- l) Acessórios (ar, alarme, vidro elétrico, trava elétrica e outros) ou básico.

13.3 – Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em níveis: o de administrador (com poder geral) e de usuários das oficinas credenciadas, dos gestores de frotas. Gestores de orçamentos e motoristas (apenas com acesso a relatórios), bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de lotação.

13.4 – No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

13.5 – Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de alienação do veículo ou pela retirada do mesmo da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após o cancelamento do cartão.

13.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.

13.7 – Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

13.8 – Conferir, receber e encaminhar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

13.9 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

13.10 – Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

13.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.

13.11. A existência da fiscalização por parte da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

13.12 – A Contratante terá um grupo executivo formado por auxiliares a fim de dar suporte técnico aos gestores de frota em relação à manutenção de veículos e geração de orçamentos. Sendo que a oficina credenciada ficará sujeita a vistoria “in-loco” por esse grupo conforme determinação da Contratante.

XIV - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais.

14.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

14.3 – O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, após a comprovação da realização dos serviços, acompanhada das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

14.4 – A CONTRATADA, por sua vez, deverá efetuar o pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas em até cinco 05 (cinco) dias após o Contratante efetuar o pagamento.

14.5 – A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura do total dos serviços executados ao contratante até o último dia de cada mês.

14.6 – Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.7 – O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, ou instituições financeiras.

14.8 – Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.9 – A Administração, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

XV - DAS SANÇÕES E PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 – Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jateí/MS, pelo prazo de 02 (dois) anos; e,

IV) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

XVI – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

16.1 – Qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

16.1.1 – A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

16.1.2 – Acolhida a impugnação poderá ser designada nova data para realização deste certame.

16.1.3 – A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização deste pregão, confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

16.2 – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do (a) pregoeiro (a) poderá fazê-lo, manifestando sua intenção na própria ata da sessão, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado reduzir a termo no prazo de 03 (três) dias, que deverá ser efetuado por meio da Gerência de Licitações e Aquisições Governamentais e endereçado a Pregoeira.

16.2.1 – Admitido o recurso, o (a) pregoeiro (a) suspenderá a sessão, concederá o prazo estipulado no subitem 13.2., contados da intimação para a apresentação das razões recursais.

16.2.2 – As demais licitantes ficarão intimadas para, em igual número de dias apresentar contra-razões, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, com a finalidade de subsidiar a preparação dos instrumentos recursais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.3 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior responsável pela autorização da licitação por intermédio do (a) pregoeiro (a) e deverá declinar sobre a motivação sustentada na sessão.

16.3.1 – Acolhida as razões recursais pelo (a) pregoeiro (a) este(a) retomará a sessão, no dia e hora estabelecida, para a reformulação do ato combatido e conseqüente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.3.2 – Não ocorrendo a retratação da decisão pelo (a) pregoeiro (a), este (a) emitirá relatório circunstanciado expondo suas razões de manutenção da decisão e remeterá à autoridade máxima para a emissão de parecer final e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

16.5 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

17.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Jateí.

17.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados em jornal de grande circulação local.

17.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes, com exceção da vencedora, ficarão à disposição para retirada na Gerência de Licitações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e Aquisições Governamentais, após a celebração do contrato e ou instrumento hábil de substituição.

17.7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.7.1 - A petição será dirigida a Pregoeira do Edital, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

17.7.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, obedecendo mínimo de 08 (oito) dias úteis.

17.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

17.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Fatima do Sul/MS, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

Jateí-MS, 11 de Março de 2019.

DIEGO ARAÚJO LIMA
PREGOEIRO