

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ESTADO DO CEARÁ**



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2017-
SEADM.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO
DE VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

FEVEREIRO/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2017-SEADM.

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tianguá, torna público aos interessados, que o Pregoeiro e a equipe de apoio estarão reunidos no dia 03 de Março de 2017, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto – Tianguá-Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para prestação de serviços, conforme objeto descrito adiante, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo II: Minuta do contrato.

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante.

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços.

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

Com itens exclusivos para microempresas ou empresas de pequeno porte.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 03 de Março de 2017, às 09h00min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Tianguá– Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto – Tianguá - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer pessoa física, firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas, que seja especializada e credenciada na prestação dos serviços objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.1.1. Para participarem dos itens, com exclusividade para micro empresa e empresa de pequeno porte, as licitantes deverão comprovar o enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte e estarem estabelecidas no âmbito local ou regional.

3.1.2. Considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Tianguá-Ce, e, âmbito regional os limites geográficos do Estado do Ceará.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Tianguá, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, com a Secretaria de Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como **microempresa-ME** ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:



- 3.7.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal, para os itens com exclusividade para microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 3.7.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;
- 3.7.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 3.7.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Tianguá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, 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 sua representada.
- 4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.
- 4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanha de um documento de identificação com foto.
- 4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.
- 4.4. O credenciamento da pessoa física se dará com a apresentação de documento de identidade com foto.
- 4.5. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro da
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
EDITAL DO PREGÃO N.º 03/2017-SEADM.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/CPF N.º

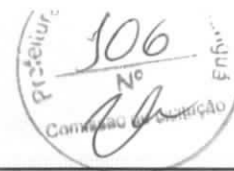
Ao Pregoeiro da
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
EDITAL DO PREGÃO N.º 03/2017-SEADM
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/CPF N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF, do Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços com a relação dos serviços, contendo quilometragem, veículo proposto para os serviços de transporte, inclusive marca, tipo, modelo, placas e



ano de fabricação, e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, o total expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento dos veículos, mão de obra – motorista, lubrificantes, rodagem, manutenção preventiva e corretiva, além de impostos, taxas, encargos e seguros, administração e lucros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Declaração expressa que conhece e visitou a sede e todos os distritos e localidades do Município, tendo pleno e completo conhecimento onde os veículos rodarão, estando inclusas na proposta as condições de tráfego das estradas municipais e demais que cortam o Município.

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.6. Prazo de início da prestação dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e a comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigências do item 3.3, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não poderá participar dos itens exclusivos, para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.1.1. Nesta licitação, conforme estipulado no Termo de Referência, Anexo I.A – Relação dos Serviços, existem itens com exclusividade para microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e discriminação dos serviços propostos, os veículos propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

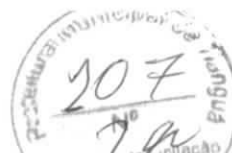
8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. 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.

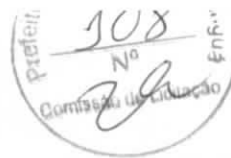
8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.



- 8.5.2. 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 ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, para os itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.
- 8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.
- 8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério do Pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado a contratação do objeto licitado.
- 8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.
- 8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas. Aplica-se o critério para julgamento somente dos itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, ou seja, itens de ampla disputa.
- 8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.
- 8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:
- I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;
- II – na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.
- 8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada como vencedora, atendidas as condições de habilitação.
- 8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:
- 8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.
- 8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Tianguá, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada item.
- 8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 8.13. 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.
- 8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Tianguá, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.



9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado da Secretaria de Administração, que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. PARA A PESSOA FÍSICA

- a. Cédula de Identidade;
- b. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c. Comprovante de residência;
- d. Comprovação de inscrição de profissional autônomo – motorista no Cadastro de Contribuinte Municipal.
- e. Prova de regularidade relativa a contribuições previdenciárias, categoria autônomo, através da Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- f. Carteira de habilitação na categoria profissional,
- g. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- h. Documento de Registro do veículo (DUT-2016 ou 2017), que terá as placas de aluguel, deverá estar em nome do licitante, cópia autenticada em cartório, com registro no Município ou transferência devidamente protocolada pelo DETRAN.
- i. Comprovante de quitação do IPVA (2016/2017).

10.1.2. PARA PESSOA JURÍDICA

10.1.2.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.2.3. Relativamente à Qualificação técnica:

- a) Certificado de Registro da licitante junto ao Detran, conforme Artigo 109 do Código Nacional de Trânsito.
- b) Atestado de prestação dos serviços – locação de veículos, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para a prestação dos serviços de transporte de passageiros.
- c) Apresentar a frota de veículos disponível para a prestação dos serviços, com relação explícita constando os veículos e suas características, como: tipo, marca, ano/modelo de fabricação, placas, estado de conservação. Quando os veículos não forem próprios apresentar declaração expressa do proprietário de disponibilidade do veículo para prestar o serviço, com a respectiva documentação do veículo – DUT atualizado, com a firma reconhecida da assinatura, obedecendo o limite máximo de subcontratação de veículos admitida no item 13.6 adiante.
- c.1) A frota de veículos proposta deverá ser credenciada para transporte intermunicipal, junto ao DETRAN-CE., em pelo menos 5% (cinco por cento) dos veículos.

10.1.2.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;



b) Para as empresas participantes dos itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, ou seja itens de ampla competição, inclusive para ME e EPP que estejam competindo nestes itens. - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ maior ou igual a 1,20

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ maior ou igual a 1,20

GE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$ menor ou igual a 0,75



10.2. Para as licitantes – pessoa jurídica, que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 10.1.2.2, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação do(s) documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.6.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.6.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999. (para pessoa jurídica).

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

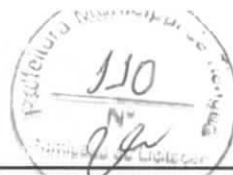
11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

11.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO



12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o processo licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a empresa adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início da prestação dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará a execução dos serviços, para fins de pagamento.

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.6. Para os serviços de locação de veículos, o contratado não poderá subcontratar os serviços, no entanto, poderá sublocar veículos para completar sua frota de veículos, que deverá ser de no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade de veículos necessários para prestação dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, principalmente trabalhistas e previdenciárias que serão de sua inteira e total responsabilidade.

13.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

13.8. Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços de locação de veículos, quando apresentados para início dos serviços, obrigatoriamente serão vistoriados pelo órgão municipal de trânsito, que emitirá laudo atestando que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar. E a cada 06 (seis) meses a vistoria deve ser realizada e constatada as condições normativas dos veículos para trafegarem.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como fornecimento do veículo, mão de obra – motorista, lubrificante, rodagem, manutenção, emplacamento e licenciamento, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

14.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos itinerários e horários estabelecidos pela Contratante;

14.4. Apresentar o veículo sempre limpo e em boas condições de tráfego;

14.5. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do veículo;

14.6. Responsabilizar-se pelo motorista, devidamente habilitado e treinado para a execução dos serviços, apresentando-se sempre uniformizado com camisa, calça comprida e sapatos, em boas condições de limpeza e higiene, que deverá tratar os usuários transportados com respeito, paciência e civilidade;

14.7. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

14.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, defeito, imperícia ou dolo na prestação dos serviços.

14.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.10. Manter um escritório no Município dotado de toda a estrutura funcional para atendimento as necessidades da prestação dos serviços, com um representante legal responsável para o relacionamento cotidiano com a Contratada.

14.11. Apresentar os veículos, para início dos serviços, com laudo de vistoria do órgão municipal de trânsito que comprove que o veículo atende todas as exigências normativas para trafegar, e cada 06 (seis) meses realizar novo laudo de vistoria atestando as exigências normativas para trafegar.



15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 15.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pela Secretaria Municipal.
- 15.5. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos relatórios da execução dos serviços, e a execução do contrato.
- 15.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

16. DO INÍCIO E DO RECEBIMENTO

- 16.1. As licitantes vencedoras da licitação terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
- 16.2. O recebimento e atestado da prestação dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, assiduidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
- 17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 17.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento ao Contratado será efetuado através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.
- 18.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.
- 18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.
- 18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade jurídica e fiscal/trabalhista da empresa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos provenientes de recurso federal da proteção social especial de alta complexidade, recurso federal – proteção social de média complexidade e recursos próprios do Orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO

0201.04.122.0003.2.003 – 3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1001.03.062.0004.2.090 – 3.3.90.39.00 - Manutenção das atividades da Procuradoria Municipal – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0301.04.122.0002.2.005 – 3.3.90.39.00 – Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria de Administração - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

0901.20.122.0002.2.084 – 3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE CULTURA



1201.13.122.0007.2.098 – 3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Secretaria de Cultura - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

0501.12.122.0002.2.019 – 3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0502.12.364.0025.2.021 – 3.3.90.39.00 - Transporte Escolar Ensino Superior – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0503.12.361.0010.2.024 – 3.3.90.39.00 - Desenvolvimento das Atividades do ensino Fundamental – Fundeb 40% – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE FINANÇAS

0401.04.122.0002.2.012 – 3.3.90.39.00 – Funcionamento das Atividades da Secretaria de Finanças - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

0801.15.122.0002.2.075 – 3.3.90.39.00 – Gestão dos Programas de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0801.04.122.0003.2.014 – 3.3.90.39.00 - Manutenção do Departamento Municipal de Transito - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0801.26.782.0030.2.082 – 3.3.90.39.00 - Manutenção do Sistema Rodoviário Municipal - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER.

1101.27.122.0009.2.092 – 3.3.90.39.00 – Funcionamento das atividades da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

SECRETARIA DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

0602.10.122.0002.2.029 – 3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0602.10.301.0015.2.031 – 3.3.90.39.00 - Manutenção do Programa Saúde da Família - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0602.10.302.0016.2.035 – 3.3.90.39.00 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

0602.10.305.0018.2.043 – 3.3.90.39.00 - Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

0701.08.122.0002.2.045 – 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria do Trabalho e Assistência Social - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0702.08.244.0021.2.107 – 3.3.90.39.00 - Manutenção do CREAS – Proteção Social de Média Complexidade – BL/PSEMC - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

0702. 08.244.0021.2.108 – 3.3.90.39.00 - Manutenção da Residência Inclusiva – Proteção Social de Alta Complexidade – BL/ 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes vencedoras as seguintes sanções, de acordo com a gravidade das infrações cometidas, quando for o caso:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o exigido neste edital e anexos, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor mensal do serviço, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Tianguá.

20.1.1. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) A prestação do serviço com atraso;

b) A prestação dos serviços diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.

c) A prestação parcial dos serviços solicitados.

20.1.2. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.

b) A não prestação dos serviços empenhados.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-ítem 20.1 e sub-ítem 20.2 deste ítem poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-ítem 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme ítem 8.10.1., declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Não iniciar a prestação dos serviços no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.
- b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do ítem anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

23.5. A atuação da licitante vencedora perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tianguá e constará dos certificados e declarações solicitadas.


23.6. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



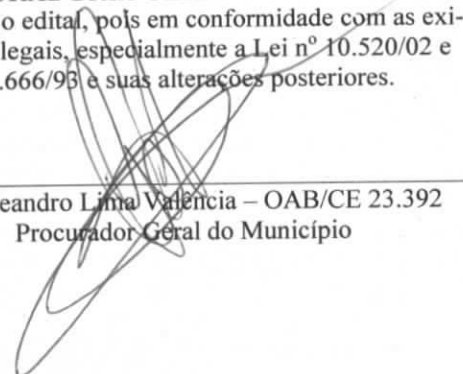
- 23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Tianguá não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do 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.
- 23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião 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.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Tianguá poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá, sito à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto - Tianguá - Ceará, no horário das 08:00h às 12:00h de segunda às sextas-feiras, e disponível no portal das licitações do Tribunal de Contas dos Municípios - www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.
- 23.18. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail licitacaopmt2017@outlook.com.

Tianguá - Ceará, 14 de Fevereiro de 2017.


Olavo Bilac Loiola
Secretário de Administração

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.


Dr. Leandro Lima Valência - OAB/CE 23.392
Procurador Geral do Município



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA GABINETE DO PREFEITO



1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados ao Gabinete do Prefeito, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e motorista por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme termo de Referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", e na Lei nº. 8.666/93.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar melhor desempenho das atividades do Gabinete do Prefeito, para atender a demanda administrativa com relação à locomoção dos servidores da mesma, em seus diversos setores, para entrega de ofícios, viagens a trabalho, dentre outros.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos equipamentos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Na proposta deverá constar também a Marca dos veículos que iram ficar a disposição bem como o ano dos mesmos.

4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 - DOS VEÍCULOS

5.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços;

5.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

5.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran e Portaria Detran nº 1153, de 26/08/2002.

5.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

5.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.



6. DOS CONDUTORES:

6.1. O condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro.

7 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços serão emitidas ordens de início dos serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

7.3. De acordo com a Orientação nº 02/2013 da Associação dos Municípios do Estado do Ceará, pode ocorrer a subcontratação por parte das empresas contratadas pela Administração para a execução do serviço de transporte, desde que esteja prevista no edital de pregão e no contrato obedecendo sempre o limite máximo a ser subcontratado.

7.3.3. A empresa vencedora terá que apresentar no ato da contratação no mínimo 20% (vinte por cento) de frota própria para ficar a disposição da Prefeitura Municipal de Tianguá.

8 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

8.1. O prazo para o início dos serviços e o local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de ordem de serviço emitida pelo Gabinete do Prefeito deste município.

8.2. Os serviços prestados deverão ser iniciados até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

8.3. Os veículos referentes ao serviço de locação deverão ficar 24h por dia e todos os dias a disposição do Gabinete do Prefeito e os mesmos deverão ser guardados na Garagem/Divisão de Transporte após o horário de expediente.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização por parte do município não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

10 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada – disponibilizar motorista, equipamentos, deslocamentos, manutenção, assistência técnica, equipamentos e ferramentas, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7– DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA



10.7.1 – A Contratada será responsável por qualquer erro ou incorreção nos serviços e sua correção não acarretará nenhum ônus para o Município de Tianguá.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá para proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços;

11.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

11.4. Abastecimento dos veículos locados de responsabilidade do Gabinete do Prefeito.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização – servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá designado para tal e contra recibo.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. O Gabinete do Prefeito encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

12.4. A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento das tarefas determinadas na planilha orçamentária, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

12.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Gabinete do Prefeito para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
- V – Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;
- VII- Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto;

13- DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério do Gabinete do Prefeito, decorridos 10(dez) dias após o prazo de início estipulado no subitem 8.2., caso a contratada não comprove já ter iniciado a prestação dos serviços, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

13.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 8.2., caberá ao Gabinete do Prefeito, após prévia consulta a Procuradoria Geral do Município, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos para este Gabinete;

13.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 14.4;



14 - PENALIDADES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pelo Gabinete do Prefeito, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste Gabinete.

14.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

- A prestação do serviço com atraso;
- A prestação dos serviços diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.
- A prestação parcial dos serviços solicitados.

14.3. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- A não prestação dos serviços empenhados.

14.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

- Advertência;
- Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;
- O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;
- Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.4.1. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida, a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir o Gabinete do Prefeito pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

14.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo do Gabinete do Prefeito e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

14.6. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

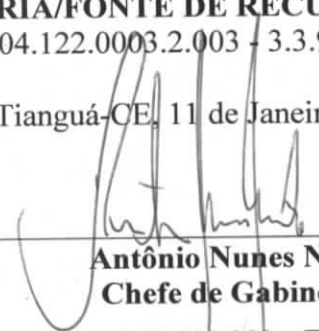
14.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

14.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

15.1. Gabinete do Prefeito - 0201.04.122.0003.2.003 - 3.3.90.39.00 – Recurso Próprio do Município de Tianguá.

Tianguá-CE, 11 de Janeiro de 2017.


Antônio Nunes Neto
Chefe de Gabinete

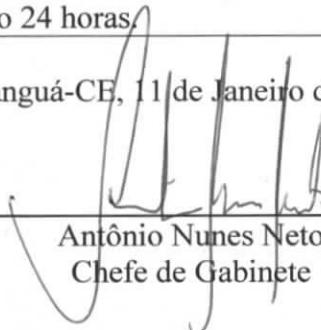


ANEXO I.A PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados ao Gabinete do Prefeito, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e motorista por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme termo de Referência.

Item	Descrição	Quant. de Veículos	Unid. para cotação	Quant. meses
01	Locação mensal de veículo tipo SUV, movido à diesel, 5 portas de no mínimo 5 lugares, potência mínima do motor de 76 cv 2.6, tração 4x4, ar-condicionado, câmbio manual ou automático, direção hidráulica, com carroceria fechada, sem limite de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição de 24 horas.	01	mês	11
02	Locação mensal de veículo tipo motocicleta, movida à gasolina, biocombustível, capacidade para condutor e passageiro, potência do motor de no mínimo 125 cc, sem limites de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição 24 horas.	01	mês	11

Tianguá-CE, 11 de Janeiro de 2017.


Antônio Nunes Neto
Chefe de Gabinete



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PROCURADORIA GERAL



1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Procuradoria Geral do Município de Tianguá-CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e motorista por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme termo de Referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", e na Lei nº. 8.666/93.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar melhor desempenho das atividades da Procuradoria Geral do Município, para atender a demanda administrativa com relação à locomoção dos servidores da mesma, em seus diversos setores, para entrega de ofícios, viagens a trabalho, dentre outros.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos equipamentos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Na proposta deverá constar também a Marca dos veículos que iram ficar a disposição bem como o ano dos mesmos.

4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 - DOS VEÍCULOS

5.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços;

5.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

5.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran e Portaria Detran nº 1153, de 26/08/2002.

5.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

5.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.



6. DOS CONDUTORES:

6.1. O condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro.

7 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços serão emitidas ordens de início dos serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

7.3. De acordo com a Orientação nº 02/2013 da Associação dos Municípios do Estado do Ceará, pode ocorrer a subcontratação por parte das empresas contratadas pela Administração para a execução do serviço de transporte, desde que esteja prevista no edital de pregão e no contrato obedecendo sempre o limite máximo a ser subcontratado.

7.3.3. A empresa vencedora terá que apresentar no ato da contratação no mínimo 20% (vinte por cento) de frota própria para ficar a disposição da Prefeitura Municipal de Tianguá.

8 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

8.1. O prazo para o início dos serviços e o local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de ordem de serviço emitida pela Procuradoria Geral deste município.

8.2. Os serviços prestados deverão ser iniciados até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

8.3. Os veículos referentes ao serviço de locação deverão ficar 24h por dia e todos os dias a disposição da Procuradoria Geral do Município e os mesmos deverão ser guardados na Garagem/Divisão de Transporte após o horário de expediente.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização por parte do município não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

10 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada – disponibilizar motorista, equipamentos, deslocamentos, manutenção, assistência técnica, equipamentos e ferramentas, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7– DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA



10.7.1 – A Contratada será responsável por qualquer erro ou incorreção nos serviços e sua correção não acarretará nenhum ônus para o Município de Tianguá.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá para proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços;

11.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

11.4. Abastecimento dos veículos locados de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização – servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá designado para tal e contra recibo.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

12.4. A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento das tarefas determinadas na planilha orçamentária, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

12.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Procuradoria Geral do Município para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

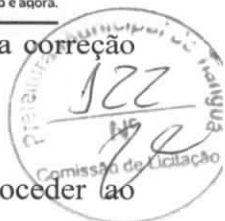
- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
- V – Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;
- VII- Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto;

13- DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Procuradoria Geral do Município, decorridos 10(dez) dias após o prazo de início estipulado no subitem 8.2., caso a contratada não comprove já ter iniciado a prestação dos serviços, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

13.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 8.2., caberá a Procuradoria Geral do Município, após prévia consulta a Procuradoria Geral do Município, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos para este Gabinete;

13.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 14.4;





14 - PENALIDADES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Procuradoria Geral do Município, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste Gabinete.

14.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

- a) A prestação do serviço com atraso;
- b) A prestação dos serviços diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.
- c) A prestação parcial dos serviços solicitados.

14.3. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- b) A não prestação dos serviços empenhados.

14.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;
- d) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;
- e) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- f) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.4.1. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Procuradoria Geral do Município pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

14.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Procuradoria Geral do Município o e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

14.6. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

14.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

14.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

15.1. Procuradoria Geral do Município – 1001.03.062.0004.2.090 – Manutenção das atividades da Procuradoria Municipal - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica / Recurso Próprio do Município de Tianguá.

Tianguá-CE, 11 de Janeiro de 2017.


Leandro Lima Valência
Procurador Geral do Município



ANEXO I.A PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Procuradoria Geral do Município, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e motorista por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme termo de Referência.

Item	Descrição	Quant. de Veículos	Unid. para cotação	Quant. meses
01	Locação mensal de veículo tipo passeio, movido à gasolina, álcool, biocombustível, 05 ocupantes, sem limite de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição de 24 horas.	01	mês	11
02	Locação mensal de veículo tipo motocicleta, movida à gasolina, biocombustível, capacidade para condutor e passageiro, potência do motor de no mínimo 125 cc, sem limites de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição 24 horas.	01	mês	11

Tianguá-CE, 11 de Janeiro de 2017.

Leandro Lima Valência
Procurador Feral do Município



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-CE, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e motorista por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme termo de Referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", e na Lei nº. 8.666/93.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação do serviço justifica-se pela necessidade de viabilizar melhor desempenho das atividades da Secretaria de Administração, para atender a demanda administrativa com relação à locomoção dos servidores da mesma, em seus diversos setores, para entrega de ofícios, viagens a trabalho, bem como atender as ações da Guarda Civil Municipal, dentre outros.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos equipamentos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. Na proposta deverá constar também a Marca dos veículos que iram ficar à disposição bem como o ano dos mesmos.

4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 - DOS VEÍCULOS

5.1. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, por transporte no mesmo modelo, marca e com capacidade de passageiros de modo a evitar a interrupção dos serviços;

5.2. A contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços;

5.3. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Contran/Detran e Portaria Detran nº 1153, de 26/08/2002.

5.4. Os veículos deverão ser submetidos a inspeção inicial e semestral, pelo Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório da inspeção. O local da vistoria será determinado no ato da assinatura do contrato. A não apresentação do laudo de vistoria quando solicitado implicará na rescisão do contrato.

5.5. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.



6. DOS CONDUTORES:

6.1. O condutor deverá possuir carteira de motorista na categoria definida de acordo com tipo de transporte conforme estabelece o Código de Trânsito Brasileiro.

7 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços serão emitidas ordens de início dos serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

7.3. De acordo com a Orientação nº 02/2013 da Associação dos Municípios do Estado do Ceará, pode ocorrer a subcontratação por parte das empresas contratadas pela Administração para a execução do serviço de transporte, desde que esteja prevista no edital de pregão e no contrato obedecendo sempre o limite máximo a ser subcontratado.

7.3.3. A empresa vencedora terá que apresentar no ato da contratação no mínimo 20% (vinte por cento) de frota própria para ficar a disposição da Prefeitura Municipal de Tianguá.

8 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

8.1. O prazo para o início dos serviços e o local de execução do mesmo será informado à empresa vencedora por meio de ordem de serviço emitida pela Secretaria de Administração deste município.

8.2. Os serviços prestados deverão ser iniciados até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço.

8.3. Os veículos referentes ao serviço de locação deverão ficar 24h por dia e todos os dias a disposição da Secretaria de Administração e os mesmos deverão ser guardados na Garagem/Divisão de Transporte após o horário de expediente.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização por parte do município não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

10 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento da mão de obra especializada – disponibilizar motorista, equipamentos, deslocamentos, manutenção, assistência técnica, equipamentos e ferramentas, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

10.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



10.7- DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

10.7.1 – A Contratada será responsável por qualquer erro ou incorreção nos serviços e sua correção não acarretará nenhum ônus para o Município de Tianguá.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá para proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços;

11.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

11.4. Abastecimento dos veículos locados de responsabilidade da Secretaria de Administração.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização – servidor da Divisão de Transportes do Município de Tianguá designado para tal e contra recibo.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A Secretaria de Administração encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

12.4. A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento das tarefas determinadas na planilha orçamentária, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

12.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Secretaria de Administração para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
- V – Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;
- VII- Relação de empregados da GFIP compatível com o pessoal envolvido na execução dos serviços constantes no objeto;

13- DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Administração, decorridos 10(dez) dias após o prazo de início estipulado no subitem 8.2., caso a contratada não comprove já ter iniciado a prestação dos serviços, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

13.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 8.2., caberá a Secretaria de Administração, após prévia consulta a Procuradoria Geral do Município, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos para este Gabinete;

13.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 14.4;

14 - PENALIDADES



14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Administração, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste Gabinete.

14.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

- a) A prestação do serviço com atraso;
- b) A prestação dos serviços diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.
- c) A prestação parcial dos serviços solicitados.

14.3. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- b) A não prestação dos serviços empenhados.

14.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

- m) Advertência;
- n) Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- o) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;
- p) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;
- q) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- r) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.4.1. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Secretaria de Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

14.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Administração o e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

14.6. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

14.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

14.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

15.1. Secretaria de Administração - 0301.04.122.0002.2.005 – Manutenção dos Serviços Administrativos - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica / Recurso Próprio do Município de Tianguá.

Tianguá-CE, 11 de Janeiro de 2017.

Olavo Bilac Loiola
Secretário de Administração



ANEXO I.A PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE SERVIÇOS



OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação de Veículos destinados a Secretaria de Administração, com combustível por conta da contratante, com manutenção, peças e motorista por conta da contratada com disposição de 24 horas por dia, conforme termo de Referência.

Item	Descrição	Quant. De Veículos	Unid. Para cotação	Quant. Meses
01	Locação mensal de veículo tipo passeio, movido à gasolina, álcool, biocombustível, 05 ocupantes, sem limite de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição de 24 horas.	01	mês	11
02	Locação mensal de veículo tipo caminhonete, cabine dupla, 04 portas, movido à diesel, 05 ocupantes, potência mínima do motor de 76 cv 2.6, tração 4x4, ar-condicionado, câmbio manual, direção hidráulica, com carroceria aberta equipado com giroflex tipo asa com luz de led da cor vermelha e sirene, sem limite de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição de 24 horas.	01	mês	11
03	Locação mensal de veículo tipo motocicleta, movida à gasolina, biocombustível, capacidade para condutor e passageiro, potência do motor de no mínimo 125 cc, sem limites de quilometragem, combustível por conta da contratante, manutenção, peças e condutor por conta da contratada com disposição 24 horas.	01	mês	11

Tianguá-CE, 11 de Janeiro de 2017.

Olavo Bilae Loiola
Secretário de Administração