



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Forma nº 05
Proc. nº 10000
Rubrica [assinatura]

Prezado Senhor,

1. Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA e o licitante, solicitamos de Vossa Senhoria preenchimento e remessa o RECIBO DE ENTREGA DO EDITAL, a Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMPN, por meio do e-mail: cplp.pmdcpaulinoneves@gmail.com ou pessoalmente à Rua Boa Esperança, s/n°, Caixa D'Água, Paulino Neves/MA.

2. O não preenchimento do RECIBO exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA da comunicação de eventuais retificações e/ou esclarecimentos referentes ao instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

MODALIDADE: Pregão Presencial	N° DA LICITAÇÃO: N° 009/2020 - PMPN	TIPO: Menor preço	PROCESSO ADMINISTRATIVO: 007 - 01/2020.11 - PMPN
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário.	CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Por item	FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Parcelado	
DATA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Sessão Pública: 22 de julho de 2020 às 08h:30min (oito horas e trinta minutos) Local: Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado à Avenida Dr. Paulo Ramos, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000.			

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE HORAS DE MAQUINAS PESADAS, COM OPERADOR/MOTORISTA, MANUTENÇÃO E LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA, DE ACORDO COM CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

E-mail:

Bairro:

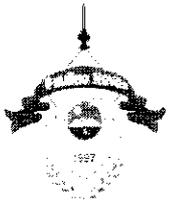
UF: MA

CEP:

Fone

Fax:

PESSOA PARA CONTATO:



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Edital n° 009
Proc. n° 009/2020
Rubrica [assinatura]

E-mail:

Fone:

Celular:

PROCESSO COMPOSTO:

Edital de Licitação N° 009/2020 – PMPN de Pregão Presencial

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Instrumento de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO V – Modelo de Carta de Proposta Comercial

ANEXO VI – Planilha de Preços Básicos

ANEXO VII – Ficha de Dados do Representante Legal

ANEXO VIII – Declaração de Instalações, Aparelhamento e Pessoal

ANEXO IX – Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB

ANEXO X – Fato Superveniente Impeditivo

ANEXO XI – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO XII – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO XIII – Minuta de Autorização de Execução de Serviço/Contrato.

Recebi, através do acesso à página www.tcc.ma.gov.br; www.paulinoneves.ma.gov.br, ou pelo e-mail: cplp.pmdcpaulinoneves@gmail.com, nesta data, cópia do Edital e seus anexos acima identificado.

Paulino Neves (MA), dede 2020.

Assinatura do responsável



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 07
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Rubrica: _____

Edital de Licitação N° 009/2020 – PMPN de Pregão Presencial

PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 – PMPN

Regido pela Lei n° 10.520/2002, pelo Decreto Municipal N° 002/2017 (que regulamenta a modalidade pregão) e Decreto N° 009/2017 (que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal) subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar N° 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal N° 8.538/2015

TIPO: Menor preço	PROCESSO ADMINISTRATIVO: 007 – 01/2020.11 – PMPN	
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário	CRITÉRIO DE JULGAMENTO Por item	FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Parcelado

OBJETO:

Registro de preço para locação de horas de máquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

CREDENCIAMENTO:

Sessão Pública: 22 de julho de 2020 das 08h:30min (oito horas e trinta minutos) às 09h:00min (nove horas) – Horário Local

Local: Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado à Avenida Dr. Paulo Ramos, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000.

DATA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Sessão Pública: 22 de julho de 2020 às 09h:00min (nove horas) – Horário Local

Local: Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado à Avenida Dr. Paulo Ramos, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000.

▪ Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em sentido contrário.

▪ A Pregoeira poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

Dia: Segunda a sexta-feira

Horário: 08h:00min às 12h:00min (horário local)

Local: Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000.

E-mail: cplp.pmdpaulinoneves@gmail.com Telefone: (98) 9 8456-9254

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sites:

▪ No site do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (MA): <http://www.tce.ma.gov.br>

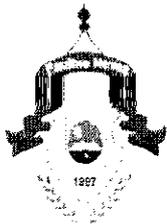
▪ No Portal da Transparência do Município de Paulino Neves (MA): <http://www.paulinoneves.ma.gov.br>

Pregoeiro responsável:

Adriana de Paiva Lima – Portaria N° 659/2019.

Este instrumento contém:

Edital e seus anexos com 85 páginas.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 68
Proc. nº 111/2019
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Rubrica:

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).
- **FISCALIZAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) ou preposto, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **CPLP:** Comissão Permanente de Licitação e Pregão
- **MICROEMPRESA OU ME:** É a pessoa jurídica que obtenha um faturamento bruto anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU EPP:** É a pessoa jurídica que obtém o faturamento bruto anual superior a 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016

1. DAS MEDIDAS SANITARIAS E DO PROCEDIMENTO ESPECIAL A SER ADOTADO:

1.1. Considerando a atual crise sanitária provocado pelo COVID-19, serão tomadas as seguintes medidas sanitárias, no curso da presente licitação:

1.1.1. A PMPN disponibilizará de máscaras, luvas e álcool gel (70°INPM) para todos os presentes e organizará o recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes, intensificando a higienização das áreas de acesso à sala onde a sessão ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, etc.).

1.2. Devido a recomendação de afastamento social causado pela pandemia do COVID-19, será vedado a participação de representantes de empresas interessadas, que se encontram no grupo de risco conforme definidos pelas autoridades em saúde pública.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de preço para locação de horas de máquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), tudo conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

2.2. O objeto será executado por demanda, de acordo com as necessidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e dos Órgãos Participantes.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 69

Proc. nº 18/2011

Rubrica [assinatura] Folha Nº

Rubrica:

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

3.1. As por se tratar de Registro de Preços, o recurso financeiro para a presente Licitação correrá à conta da dotação orçamentária a ser informada oportunamente à época da contratação c/ou emissão da Nota de Empenho.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Presencial às pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as suas exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, para os **ITENS 01 a 06** quaisquer empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, conforme item 12 – Da Avaliação do Custo do Anexo I – Termo de Referência desse Edital.

4.2. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 4.1, poderá ser verificada mediante consulta ao site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração.

4.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.4. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.5. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:

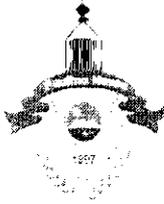
4.5.1. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

4.5.2. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).

4.5.3. Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de empregado da COMISSÃO ou da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).

4.5.4. Empresas cujos proprietários c/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

4.5.5. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

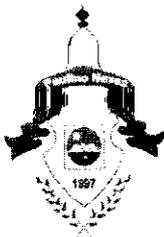
Rua Boa Esperança, s/nº, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 39
Proc. nº 11111111
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 1
Rubrica: _____

- 4.5.6. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).
- 4.5.7. Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.5.8. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.5.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.5.10. É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.¹

Nota explicativa¹: A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Paulino Neves (MA) coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas, que isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios ou grupos de empresa não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios ou grupos, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

- 4.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.5.12. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.5.12.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.5.13. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017
- 4.5.14. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - BMBN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha n° 73
Proc. n° 10531
Rubrica [assinatura] Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

(conforme ANEXO II), da qual conste, obrigatoriamente, o número do presente procedimento licitatório, com PODERES ESPECÍFICOS PARA SE MANIFESTAR EM NOME DA EMPRESA LICITANTE EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO, PARA INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 5.4.1.1, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

5.4.2. O representante (legal ou procurador ou credenciado, conforme o caso) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, para que possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar 155/2016, é obrigatória, no momento do credenciamento além dos documentos acima arrolados, **apresentar, alternativamente** os seguintes documentos:

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no ANEXO III, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, que não tem prazo de vencimento.

5.5.1. Para fins de participação no certame, não será tido como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte aquela que não apresentar os documentos acima relacionados durante a fase de credenciamento.

5.5.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados, em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou previamente autenticada por servidor do setor de licitação, somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo setor de licitação, preferencialmente, até as 12h:00min (doze horas) do último dia útil que antecede a data marcada para abertura da licitação, não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

5.6. Os documentos emitidos, via internet, por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, pois terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação no momento do credenciamento.

5.7. O Pregoeiro não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo a mesma suspender o credenciamento.

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

5.9. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, quando solicitada sua



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 33
Pág. n° 78/37
Rubrica
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

5.10. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública, mais em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.11. Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.12. A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.13. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio, a cada Sessão Pública realizada.

5.13.1. Na hipótese de suspensão dos trabalhos, a licitante será representada na sessão de reabertura pelo mesmo ou em caso de novo representante, este deverá atender às exigências previstas nos subitens de 5.4.1, e 5.4.2.

5.14. É recomendável a toda e qualquer empresa interessada que antes de requerer o credenciamento para participação neste Pregão, verifique se preenche todos os requisitos exigidos neste edital, de modo a entregar tempestivamente ao Pregoeiro e Equipe de Apoio toda a documentação exigida para sua habilitação, tendo em vista as penalidades impostas aos que, por quaisquer modos, forjarem a participação no certame.

5.15. Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários e novos proponentes.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão apresentar Proposta Comercial em 01 (uma) via e toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, deverão ser entregues digitados em papel personalizado da licitante, tamanho A4, redigido em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), contidos em invólucros distintos, indevassáveis, opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA) PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 - PMPN</p> <p>ENVELOPE "A" – PROPOSTA COMERCIAL</p> <p>PROponente: CNPJ: Endereço:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA) PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 - PMPN</p> <p>ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>PROponente: CNPJ: Endereço:</p>
---	--

6.2. É facultativo às licitantes utilizar-se de via postal (SEDEX ou registrado com “AR”) para o envio dos Envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇO”, devendo ser acondicionados em um terceiro envelope, devidamente lacrado de forma a não permitir sua violação e endereçados, a Central de Licitações e



CPLP

Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 74
Proc. n° 18127
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

Compras do Município de Paulino Neves (MA), Sala da CPLP – Rua Boa esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000, aos cuidados da PREGOEIRA da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) a Srta. ADRIANA DE PAIVA LIMA e com o seguinte aviso: **NÃO ABRIR**, com antecedência mínima de 24 horas do início da sessão, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA)
CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS DO MUNICÍPIO
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN

ATT: PREGOEIRA – ADRIANA DE PAIVA LIMA

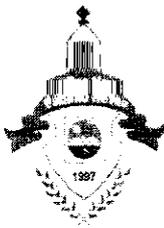
NÃO ABRIR

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:

- 6.2.1. O pregoeiro e sua equipe não se responsabilizarão por documento encaminhado em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser a PREGOEIRA da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).
- 6.3. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados junto a PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA)
- 6.4. , na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.
- 6.5. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à PREGOEIRA, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.
- 6.6. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de habilitação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a exclusão sumária de quaisquer licitantes do processo licitatório.
- 6.7. Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile, Internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.
- 6.8. A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 7.1. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO IV
- 7.2. As Propostas Comerciais (ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL) deverá, no mínimo, conter:
 - 7.2.1. Número do Pregão Presencial.
 - 7.2.2. Nome da empresa PROPONENTE, número de inscrição no CNPJ, endereço com CEP, telefone e endereço eletrônico (e-mail).
 - 7.2.3. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha n° 11
PRPG n° 1821
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N° 1
Rubrica: _____

7.2.3.1. Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

7.2.3.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

7.2.3.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

7.2.4. Prazo de início da execução dos serviços: Fazer constar que os serviços serão iniciados junto à Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da assinatura do contrato e recebimento da ordem de Serviço

7.2.5. Prazo de garantia do objeto: Os serviços deverão ter garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

7.2.6. Prazo de substituição: A empresa deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contados da notificação.

7.2.7. Dados Bancários: A empresa deverá indicar o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito dos pagamentos caso seja vencedora do certame.

7.2.8. Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

7.3. Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal:

7.3.1. Planilha de Preços de acordo com o ANEXO VI – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado.

7.3.1.1. Caso sejam apresentados preço unitário de cada item e/ou preço total final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, será desclassificada a proposta.

7.3.1.2. Indicação do preço unitário e preço total de cada item e da proposta em algarismo arábico e por extenso, expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional. Em caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.3.1.3. Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a PREGOEIRA como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

7.3.1.4. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

7.3.1.4.1. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

7.3.1.5. A Planilha de Preço Básico Deve ser apresentada em meio físico e também em meio digital, (com entrada USB), gravado em programa de planilhas, (Microsoft Excel), a ausência da mídia dentro do Envelope "A" –



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

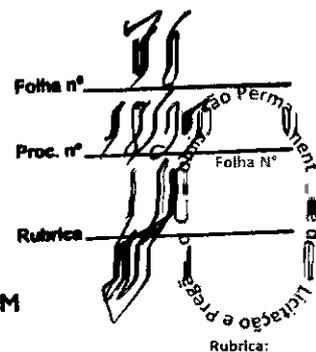
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000



PROPOSTA COMERCIAL não tornará a proposta desclassificada, desde de que a proposta entregue em meio físico esteja conforme especificações contidas nesse edital.

7.3.1.6. Especificações detalhadas e claras dos serviços, as quais deverão atender as características mínimas exigidas pela Administração contidas no Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital.

7.3.1.7. Não serão admitidas alterações nas quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos, sob pena de desclassificação da licitante.

7.3.1.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.4. As propostas de preços formuladas na presente licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 alterada e regulamentada pela Lei Complementar 147/2014, notadamente no que se refere aos arts. 44 e seus §§ e 45 e seus incisos e §§, que assim dispõe:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 77
Proc. n° 18/27
Rubrica [assinatura] Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha n°
Rubrica: _____

- 7.5. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 7.6.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.
- 7.6.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 7.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.7.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.7.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 7.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão n° 1455/2018 -TCU - Plenário);



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 78

Proc. nº 18/21

Rubrica [assinatura] Folha N°

Rubrica:

7.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.13. Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

7.14. A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

7.15. Objetivando agilizar a formalização da Ata de Registro de Preço e do Contrato, o proponente deverá apresentar junto com proposta Ficha de Dados do Representante Legal – ANEXO VII, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

7.16. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 10/10.

7.17. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos subitens do item 6 deste edital e termo de encerramento, no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal. A ausência dessa Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados e Termo de Encerramento não tornará a proposta comercial desclassificada.

7.18. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.

7.19. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

7.20. Declarar estar ciente e de acordo com as exigências deste edital.

7.21. Declarar que a proposta foi elaborada de maneira independente pela Licitante

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 79
Proc. n° 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

8.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n° 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.5 Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 44, §2º.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:²

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**CPLP**Comissão Permanente
de Licitação e Pregão**ESTADO DO MARANHÃO****Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN****Central de Licitações e Compras do Município – CLCM****Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 80
Proc. n° 18/201
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

Nota explicativa²: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

9.3. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e Regularidade Social.

9.4. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

9.4.1. Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou previamente por servidor do setor de licitação. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos por servidor do setor de licitação, preferencialmente, até as 12h:00min (doze horas) do último dia útil que antecede a data marcada para abertura da licitação, não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

9.4.1.1. Os documentos emitidos, via internet, por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, pois terão sua autenticidade verificada nos termos do subitem 9.4.8.1 deste Edital.

9.4.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

9.4.3. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato e conforme sequência exigida no edital da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 10/10.

9.4.4. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

9.4.5. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos subitens do item 8 deste edital e termo de encerramento, no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal. A ausência dessa Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados e Termo de Encerramento não tornará a licitante inabilitada.

9.4.6. Como se tratam de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

9.4.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 81
Proc. nº 18/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

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

9.4.8.1. As certidões emitidas via internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação no momento da análise dos documentos relativos a habilitação.

9.4.8.2. Pregoeira não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo a mesma suspender a sessão.

9.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

9.5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.5.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

9.5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 82
Proc. nº 18/2018
Rubrica [assinatura] Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº _____
Rubrica: _____

9.5.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei

9.5.2.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.5.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA:

9.5.3.1.1. Atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação regular e satisfatório de serviços de locação de horas de máquinas pesadas, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço da pessoa jurídica que emitiu o atestado.

9.5.3.1.1.1. O (s) atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação da pessoa jurídica eminente;
- Identificação do licitante;
- Endereço completo do eminente;
- Data de início da prestação dos serviços;
- Data de término da prestação dos serviços;
- Identificação do objeto do contrato;
- Descrição clara dos serviços prestados (discriminação e quantidades);
- Data de emissão do atestado;
- Assinados por quem tenha competência para expedir-los
- Nome e cargo do signatário;
- Assinatura do emissor.

9.5.3.1.1.2. A comprovação de que prestou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de cada um dos serviços objeto desta licitação;

9.5.3.1.1.3. Os Atestados deverão ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas

9.5.3.1.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9.5.3.1.1.5. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.



CPLP
Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 83
Proc. nº 18/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

9.5.3.1.1.6. A conformidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

9.5.3.1.1.7. O atestado que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.5.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERATIVA:

9.5.3.2.1. Declaração formal, firmada pelo representante legal da licitante, de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal considerados essenciais para a execução contratual, a seguir discriminadas, conforme ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL deste edital.

9.5.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

9.5.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ano, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.4.1.1. No caso de empresa constituída há menos de um ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.

9.5.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.5.4.2.1. Publicados em Diário Oficial; ou

9.5.4.2.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

9.5.4.2.3. Registrados na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

9.5.4.2.4. Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 107 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 13 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo Pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

9.5.4.3. A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo dos Índices de Liquidez Geral – ILG, Índice de Liquidez Corrente – ILC, Índice de Solvência Geral – ISG, a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.³

Nota explicativa³: A utilização dos índices contábeis justifica-se pela necessidade de aferir a boa situação financeira da empresa, com o objetivo de prevenir que durante a execução da obrigação contratual, a contratada não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "maior que 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, tendo em vista que



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 84
Proc. n° 28/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

o resultado acima de 1 já é indicativo de que a empresa se encontra em situação de cumprir suas obrigações de curto prazo.

9.5.4.4. Índice de Liquidez Geral (ILG)⁴ maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = -----
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Nota explicativa⁴: Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

9.5.4.5. Índice de Liquidez Corrente (ILC)⁵ maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ATIVO CIRCULANTE

ILC = -----
PASSIVO CIRCULANTE

Nota explicativa⁵: Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

9.5.4.6. Índice de Solvência Geral (ISG) maior que 1(um). Será considerado Índice de Solvência Geral o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

ATIVO TOTAL

IE = -----
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Nota explicativa⁶: O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 85
Proc. nº 28/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

9.5.4.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor contado pela licitante.

9.5.4.8. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver o quociente de capacidade econômico-financeira indicado em quaisquer dos índices supramencionado (item 9.5.4.3.), ressalvado o disposto no item 9.5.4.7 deste edital.

9.5.4.9. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.5.5. DA REGULARIDADE SOCIAL

9.5.5.1. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos). Conforme ANEXO IX.

9.5.6. DOS OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.5.6.1. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. Conforme ANEXO X.

9.5.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.5.7.1. A habilitação das proponentes na presente licitação fica sujeita às condições fixadas na Lei Complementar nº 123/2006 e 155/2016, notadamente no que se refere ao disposto nos arts. 42,43 e seus §§, que assim preveem:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1o Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 86
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha nº _____
Rubrica: _____

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.5.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.5.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5.7.4. A Pregoeira reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas, inclusive solicitar ao licitante vencedor a apresentação de amostras, protótipos e manuais, de forma a verificar a ocorrência de ajustes dimensionais, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

9.5.7.5. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem quaisquer subitens do item 8 deste Edital.

9.5.7.6. Licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos nesta fase de habilitação ou que o fizerem em desacordo com as normas deste edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido sob qualquer pleito, prazo para complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.5.7.7. A Licitante que deixar de entregar documentação exigida no certame ficar sujeito as penalidades do item 30 deste Edital.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL E DO JULGAMENTO

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, acessível ao público e aos meios de comunicação à distância, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes, até a respectiva abertura, presentes a Pregoeira, sua Equipe de Apoio e os representantes das licitantes proponentes, serão realizados os procedimentos pertinentes a este pregão, com respeito ao:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste pregão;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL” e “ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”;

10.1.3. Abertura do “Envelope A – Proposta Comercial” e exame da conformidade das propostas;

10.1.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

10.1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 87
Proc. nº 18/201
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

- 10.1.6. Abertura do “Envelope B – Documentos de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências condidas neste Edital e seus anexos;
- 10.1.7. Outros que se fizerem necessários à realização do Certame.
- 10.2. Iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme exigências deste Edital.
- 10.3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos invólucros devidamente fechados contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação.
- 10.4. Iniciada a sessão inaugural, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação apresentada.
- 10.5. Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar apenas por 01 (uma) pessoa.
- 10.6. Recebidos os envelopes “A” – PROPOSTA COMERCIAL e “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, proceder-se-á à abertura daqueles referentes à Proposta Comercial.
- 10.7. A Pregoeira e a equipe de apoio e os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas das Propostas Comerciais apresentadas.
- 10.8. A análise das propostas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, analisada a aceitabilidade das mesmas, **não sendo aceitas as propostas que:**
- 10.8.1. O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- 10.8.2. Ofereçam preços simbólicos ou preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- 10.8.3. As que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 10.8.4. Contenham vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.
- 10.9. No caso de divergência entre os valores unitários e o total, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções, no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 10.10. As propostas aceitas pela Pregoeira serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 10.10.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 10.10.2. Não havendo número mínimo de 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.11. A seleção das propostas levará em consideração o **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, sendo ainda, analisada a compatibilidade dos preços unitários cotados com os preços de mercado para efeito da aceitabilidade da proposta.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 88
Proc. nº 18121
Rubrica [assinatura] Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

10.12. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher sua posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser estipulada pela Pregoeira.

10.14. Será concedido ao representante da licitante, quando solicitado a Pregoeira, tempo para que consulte a licitante representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da Pregoeira a determinação da duração da consulta.

10.15. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.16. Não poderá haver **desistência dos lances já ofertados**, sujeitando-se a proponente que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

10.17. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, por item proposto, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras: A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor a redução de seu preço, com vistas à obtenção da melhor proposta para a Administração, com base na média de preços praticados no mercado.

10.17.1. O pregoeiro convocará a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, detentora(s) da(s) proposta(s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao(s) valor(es) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), para que apresente(m) preço(s) inferior(es) ao(s) da(s) melhor(es) classificada(s), no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.17.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 10.17.1.

10.17.3. Não havendo a apresentação de novo(s) preço(s), inferior(es) ao(s) preço(s) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.17.1.

10.17.4. Caso a(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.17, seja(m) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço(s).

10.18. Caso haja negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 89
Proc. nº 18/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

10.19. O pregoeiro poderá negociar com o(s) autor(es) da(s) oferta(s) de menor valor, obtida(s) com base nas disposições dos subitens 10.17.1 e 10.1.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 10.17, com vistas à redução do(s) preço(s).

10.20. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do(s) menor(es) preço(s), decidindo motivadamente a respeito.

10.21. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços dos insumos e salários praticados no mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

10.22. O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

10.23. Encerrada a etapa de lances, ordenadas as propostas e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro concederá o licitante detentor do menor lance para envio, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da concessão do prazo, o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, devendo ser encaminhada para o setor de licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

10.24. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.25. Abertos os envelopes de nº “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e Pregoeiro e Equipe de Apoio, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente na sua existência legal.

10.26. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.27. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.28. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s).

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

10.30. A Pregoeira poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, suspender os trabalhos sempre



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 90
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura] Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

que necessário, remarcar a sessão para outra data, realizar diligências no ato da sessão ou solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração, sendo todos os atos devidamente lavrados em ata.

10.31. A ausência do representante credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa da Pregoeira.

10.32. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMPN durante 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento em nome da adjudicatária. Decorrido esse prazo a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) se reserva o direito de destruí-los.

11. DA IMPUGNAÇÃO E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

11.2. A impugnação deverá ser formalizada por petição e protocolada no Protocolo na sala da CPCP no endereço Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000 ou por para o e-mail cplp.pmdepaulinoneves@gmail.com, no horário de 8h:00min às 12h:00min.

11.2.1. O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 12 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

11.3. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

11.3.1. Número do pregão presencial impugnado;

11.3.2. Nome da Empresa impugnante;

11.3.3. Razões da impugnação;

11.3.4. Nome do signatário da impugnação;

11.3.5. Dados da empresa impugnante.

11.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área técnica responsável, decidir, motivadamente, sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

11.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.6. Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição

11.7. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, poderá ser apresentada solicitação de esclarecimento em relação às eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos,

11.8. Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas nos subitens 11.2 e 11.3 deste edital.

11.9. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECURSO.



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 97

Proc. nº 18/21

Rubrica

Rubrica:

12.1. Adjudicação será por ITEM

12.2. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à proponente vencedora e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

12.3. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

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

12.4.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registros em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

12.4.1.1. Julgamento das propostas;

12.4.1.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

12.4.1.3. Outros atos e procedimentos.

12.4.2. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

12.5. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.5.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.6. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

12.6.1. a sucumbência

12.6.2. a legitimidade;

12.6.3. o interesse de recorrer;

12.6.4. a existência de ato administrativo decisório;

12.6.5. a tempestividade;

12.6.6. a forma escrita;

12.6.7. a fundamentação;

12.6.8. o pedido de nova decisão.

12.7. A ausência de manifestação imediate e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento.

12.8. Não será admitida a apresentação das razões do recurso por intermédio de fac-símile ou via e-mail ou qualquer meio eletrônico.

12.9. Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.10. O recurso terá efeito suspensivo;

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



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 92
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

12.12. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) convocará o proponente vencedor para a assinatura da Ata de Registro de Preços na forma do Anexo XI, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

13.2. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, poderá ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

13.3. É facultado a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.4. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

13.5. O registro a que se refere o item 13.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

13.6. Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

13.7. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

13.9. No ato da assinatura será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, e se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

13.10. É facultado a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), quando o proponente vencedor não apresentar situação regular das condições de habilitação, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital e demais normas pertinentes.

13.11. A Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) a firmar contratação na quantidade estimada, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 93
Proc. nº 78/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

14. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

14.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações, bem como termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

14.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

14.1.2. Encaminhar solicitação de participação ao Órgão Gerenciador;

14.1.3. Manifestar, por escrito, junto ao órgão gerenciador, a sua concordância com o objeto da licitação, necessariamente, antes da realização do procedimento licitatório;

14.1.4. Tomar conhecimento da ARP, inclusive de eventuais alterações para o correto cumprimento de suas disposições;

14.1.5. Sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso;

14.1.6. Promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação dos beneficiários, os quantitativos disponíveis e os preços a serem praticados;

14.1.7. Designar o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento dos serviços, a quem compete zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais aos prestadores de serviço; e

14.1.8. A aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

14.2. Aplicam-se ao órgão não participante, no que couber, as disposições previstas neste artigo.

15. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data da sua assinatura.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Quando da existência de demanda para qualquer dos produtos registrados, a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) convocará o detentor do menor preço registrado para o item demandado para retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato (Anexo XII), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o qual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).

16.2. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia da execução do contrato, podendo este escolher uma das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 94
Proc. n° 18/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

16.2.1. A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

16.2.2. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

16.2.3. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação CPL, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

16.2.4. A garantia prestada pelo (s) licitante (s) vencedor (es) somente será liberada depois de certificado, pela Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, que o objeto contratado foi totalmente realizado contento;

16.3. A liberação da garantia será restituída em prazo razoável após o recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo (s) contratado (s).

16.4. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário do registro de preços em retirar a nota de empenho/assinar contrato dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente edital.

16.5. A nota de empenho deverá ser retirada e/ou o contrato assinado por representante do fornecedor beneficiário do registro de preços, devidamente habilitado.

16.6. A retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato está condicionada à manutenção da regularidade da habilitação.

16.7. Os contratos decorrentes desta licitação deverão ser assinados ou as notas de empenho emitidas dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16.8. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei n° 8.666/93.

16.9. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

17. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Cada órgão ou entidade da administração municipal é o gerenciador dos registros de preços realizados para atender às suas necessidades, salvo no caso de objeto de interesse comum a diversos órgãos ou entidades da administração municipal, caso em que a Secretaria Municipal de Administração poderá ser a gerenciadora, competindo-lhe:

17.1.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos executados e das especificações dos serviços registrados;

17.1.2. Efetuar os pedidos, juntar aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato se for o caso;



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 95
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

- 17.1.3. Notificar o fornecedor registrado, via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- 17.1.4. Observar, durante a vigência da presente Ata que nas contratações sejam mantidas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 17.1.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- 17.1.6. Subsidiar a Administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- 17.1.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na Ata de Registro de Preços.

18. DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderão utiliza-se da Ata de Registro de Preços, quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, por meio de estudo para demonstrar o “ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para o órgão aderente e, respeitando, nos Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 010/2017.

18.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder a totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, em caso de solicitação de adesão optar ou não pela aceitação do fornecimento dos itens registrados, independentemente dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preço, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

18.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

19. DAS ALTERAÇÕES NA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 96
Proc. n° 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

19.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

19.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) poderá:

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

19.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação

19.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) deverá proceder à revogação do respectivo registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.8. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Prefeitura Municipal de Paulino Neves cancelará o registro do preço do fornecedor quando este:

20.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

20.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.4 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 97
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

20.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos 20.1.1 e 20.1.2 acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

20.4.1. Por razão de interesse público; ou

20.4.2. A pedido do fornecedor.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

21.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

21.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

21.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.

21.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.

21.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

21.1.6. A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

21.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

22. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

22.1 A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste PREGÃO PRESENCIAL.

22.2 Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório ou pelo setor de licitação será considerado inválido e a empresa licitante que apresentou:

- Na fase do credenciamento, representante não será credenciado.
- Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.
- Na fase de habilitação será inabilitada.

22.3 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

22.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 98
Proc. nº 18/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

22.5 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, é reservado à Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes, sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

22.6 Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à **Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMPN**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

22.6.1 Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenha adquiridos o presente edital.

22.7 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMPN**, no endereço Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000, em dias uteis, no horário das 08h:00mim as 12h:00 mim, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), ou nos endereços eletrônicos: www.tce.ma.gov.br; www.paulinoneves.ma.gov.br ou pelo e-mail: cplp.pmdpaulinoneves@gmail.com

22.8 As petições, impugnações, memoriais de recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Pregoeira responsável por esta licitação, devendo ser protocolados no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) no endereço Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000, em dias uteis, no horário das 08h:00mim as 12h:00 mim, ou no prazo previsto na Lei de Licitações, ou por para o e-mail cplp.pmdpaulinoneves@gmail.com, no horário de 8h:00 às 12h:00mim

22.8.1. O recebimento dos esclarecimentos, providências ou impugnações deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 12 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

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

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

22.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.12 A publicidade dos atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação será efetuada mediante publicação na imprensa oficial.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 99
Proc. nº 18/21
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha nº _____
Rubrica: _____

22.13 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), ou na imprensa oficial.

22.14 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº8.666/93.

22.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tutóia (MA).

22.16 O andamento deste Pregão Presencial, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações e Pregão.

22.17 A Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) não se responsabilizará por envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação que não sejam entregues a Pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

22.18 Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Instrumento de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO V – Modelo de Carta de Proposta Comercial

ANEXO VI – Planilha de Preços Básicos

ANEXO VII – Ficha de Dados do Representante Legal

ANEXO VIII – Declaração de Instalações, Aparelhamento e Pessoal

ANEXO IX – Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB

ANEXO X – Fato Superveniente Impeditivo

ANEXO XI – Minuta de Ata de Registro de Preços

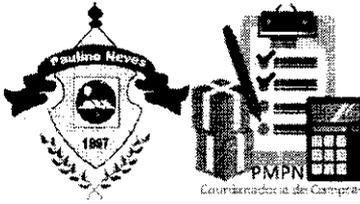
ANEXO XII – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO XIII – Minuta de Autorização de Execução de Serviço/Contrato.

Paulino Neves (MA), 02 de julho de 2020.

Roberto Silva Maués

Prefeito Municipal de Paulino Neves (MA)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a **Constituição de Ata de Registro de Preços**, por um período de 12 (doze) meses, para eventual locação de horas de maquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, PREÇOS MÉDIOS E ESTABELECIDAS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, **Registro de preço para locação de horas de maquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).**

2.2. Deverá ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2.3. A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade de maquinas necessárias a realização de diversos serviços de infraestruturas, tais como manutenções de estradas rurais, vicinais e vias urbanas em virtude de possuir uma reduzida frota própria de maquinas pesadas e caminhões para realização de diversos serviços necessários.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo Fundamento Legal na Lei 10.520/02, Decreto Municipal Nº 002/2017, Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014, e aplicando-se subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

3.2. A Ata de Registro de Preços fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal Nº 010/2017 e vincula-se ao Edital e seus anexos, bem como à proposta da contratada.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O Órgão Gerenciado da Ata de Registro de Preço será a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

5. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. Não há órgãos participantes para o presente registro de preço.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLEM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº

181

Proc. nº

28/27

Rubrica



Folha Nº

Rubrica:

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos necessita da prestação de serviços em referência na recuperação e manutenção das estradas rurais e vicinais do município, bem como auxiliar na manutenção das vias urbanas, sem contar que nos períodos chuvosos a zona rural necessita de construção de barreiras de contenção de águas pluviais.

6.2. A prestação efetiva dos serviços de manutenção de vias urbanas, manutenção de estradas vicinais entre outros é obrigação do município. Tal obrigação é respaldada na necessidade de recuperação e melhoria das condições de tráfego das estradas municipais, em virtude da dificuldade da população se locomoverem com destino a nossa cidade, dificultando acessibilidade dos transportes, tornando impossível o trânsito de veículos automotores como também os carros que conduzem os estudantes, impossibilitando assim, o trânsito das pessoas que necessitam se deslocar para a sede do município e para outras comunidades. A negligência na realização desses serviços ocasionará graves consequências à população, principalmente aquelas relacionadas à mobilidade da população, além de todos os problemas sociais conhecidos.

6.3. Para que possamos realizar estes serviços se faz necessário a contratação dos serviços de terceiros, considerando que na frota municipal não existem máquinas e equipamentos suficiente para realização de tais serviços e a população não pode ficar sem a devida assistência por parte da administração municipal, demandando fiel observância aos preceitos legais que regem as compras e serviços na Administração Pública.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto Federal nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 002/2017.

7.2. Trata-se de serviço comum.

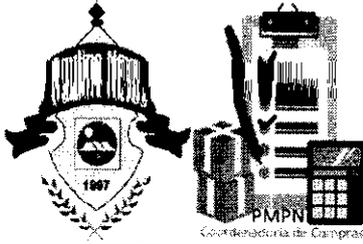
7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- Somente serão computados e pagos as horas efetivamente trabalhados.
- Os equipamentos deverão estar à disposição da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) que os utilizará de segunda à domingo, inclusive aos feriados, se houver necessidade operacional, sem limite de horário conforme a demanda de serviços a serem executados.
- O valor cotado já deve incluir seguro das máquinas/veículos e demais taxas porventura devidas.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 701

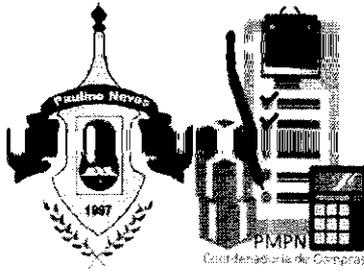
Proc. nº 98533

Rubrica

Comissão Permanente
e de Licitação e Preço
Folha Nº
Rubrica:

- No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades, a contratada deverá substituir imediatamente a máquina/veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, sem nenhum ônus adicional para a contratante, pelo período que for necessário.
- Contratada disponibilizará de máquinas/veículos reserva com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, com licenciamento em dia, em número suficiente para comportar eventuais substituições, de modo a garantir a continuidade dos serviços, respeitado o prazo de 12 (doze) horas fixados, contados a partir da comunicação telefônica ou e-mail seguido da comunicação escrita a ser enviada pelo Fiscal do Contrato, (Supervisor de Serviços de Transportes), informando os motivos que levou à necessária substituição.
- A contratada obriga-se, às suas expensas, providenciar, em qualquer circunstância, as manutenções de caráter preventivo e corretivo das máquinas/veículos que serão por ela locados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, de forma a conservá-los seguros e eficientes, inclusive troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, etc.
- Quando das revisões recomendadas pelo fabricante ou quando da execução dos serviços de que trata o item acima, a contratada deverá providenciar a retirada e entrega da máquina nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, obrigando-se a contratada a deixar outra máquina similar ou superior no lugar do veículo retirado.
- Responsabilizar-se pelos motoristas e pela manutenção e abastecimento da máquinas/veículos.
- As máquinas/veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- Se as máquinas não atenderem as condições de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna e demais exigência desse Termo de Referente, a Unidade Contratante, deverá a seu critério, e uma única vez substituir dentro do prazo de 06 (seis) horas os equipamentos que apresentarem com problemas.
- Os motoristas/operadores responsáveis pela condução dos máquinas/veículos serão disponibilizados pela CONTRATADA, não gerando nenhum ônus ou vínculo empregatício com o município de Paulino Neves (MA).
- Os motoristas/operadores a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão estar devidamente habilitados para as categorias das máquinas/veículos que irão operar.
- No momento da assinatura do contrato as empresas vencedoras deverão apresentar cópia do Documento de Propriedade. Na Hipótese de não ser o proprietário dos veículos, o CONTRATADO deverá apresentar a documentação que comprove o vínculo formal do CONTRATO com o proprietário das máquinas/veículos, de modo a demonstrar a disponibilidade das máquinas/veículos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	MOTONIVELADORA (140 A 170 HP) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado, escarificador traseiro. Quantidade: 01	2.024	HORA
02	RETROESCAVADEIRA (70 A 110 HP) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado, tração 4x4. Quantidade: 01	2.024	HORA
03	CARREGADEIRA DE PNEUS (0,6 A 1,5 M ³) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado.	2.024	HORA



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 103

Proc. nº 12/22

RUBRICA

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

	Quantidade: 01		
04	CAMINHÃO BASCULANTE RODOVIÁRIO 6X4 (23 A 25 T) – Equipamentos na configuração padrão, Caminhões com cabina fechada e ar condicionado, caçamba com revestimento (OTR). Quantidade: 01	2.024	HORA
05	CAMINHÃO BASCULANTE RODOVIÁRIO 6X4 (26 A 30 T) – Equipamentos na configuração padrão, Caminhões com cabina fechada e ar condicionado, caçamba com revestimento (OTR), caçamba 11 m3 solo. Quantidade: 01	2.024	HORA
06	TRATOR DE ESTEIRAS (100 A 130 HP) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado, escarificador traseiro, lâmina reta. Quantidade: 01	2.024	HORA

8.2 Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

8.3 O licitante contratado deverá seguir rigorosamente as normas e regulamentos relacionados às condições de trabalho exigidos neste Termo de Referência, se observada qualquer anormalidade no fornecimento poderão ser suspensos/rescindidos, ficando ainda a licitante vencedora sujeita as penalidades da Lei.

9. DA JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Os serviços estão dispostos em itens individuais.

9.1.1. O objeto é indivisível, por tanto não tendo como formar grupos.

10. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

10.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos, devendo obedecer aos serviços estão dispostos em itens individuais

10.1. Às ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ITEM 8

10.2. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos, incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal.

10.3. A prestação dos serviços deverá acontecer conforme solicitações da Secretaria requisitante, nos locais determinados pela mesma e em consonância com o planejamento apresentado.

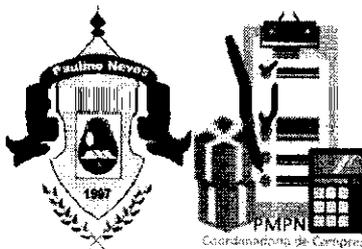
10.4. Os serviços serão solicitados de forma parcelado mediante emissão de Ordem de Serviço.

11. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

12. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1. O custo estimado total do objeto é de R\$ 2.764.095,84 (dois milhões e setecentos e sessenta e quatro mil e noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos).



ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
 Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA
 CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
 Rua Travessa da Ponte, 86, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 003
 Proc. nº 18/2017
 Rubrica [assinatura]
 Comissão Permanente de Licitação e Pregão
 Rubrica: _____

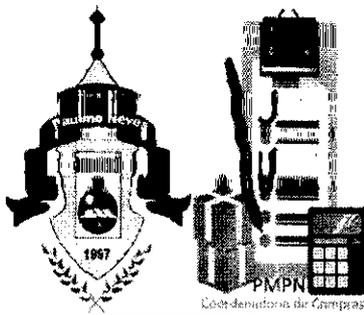
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITAVEL (R\$)	VALOR UNITÁRIO POR EXTENSO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITAVEL	VALOR TOTAL POR EXTENSO
01	MOTONIVELADORA (140 A 170 HP) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado, escarificador traseiro. Quantidade: 01	2.024	280,33	Duzentos e oitenta reais e trinta e três centavos	567.387,92	Quinhentos e sessenta e sete mil e trezentos e oitenta e sete reais e noventa e dois centavos
02	RETROESCAVADEIRA (70 A 110 HP) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado, tração 4x4. Quantidade: 01	2.024	201,00	Duzentos e um reais	406.824,00	Quatrocentos e seis mil e oitocentos e vinte e quatro reais
03	CARREGADEIRA DE PNEUS (0,6 A 1,5 M³) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado. Quantidade: 01	2.024	190,33	Cento e noventa reais e trinta e três centavos	385.227,92	Trezentos e oitenta e cinco mil e duzentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos
04	CAMINHÃO BASCULANTE RODOVIÁRIO 6X4 (23 A 25 T) – Equipamentos na configuração padrão, Caminhões com cabina fechada e ar condicionado, caçamba com revestimento (OTR). Quantidade: 01	2.024	189,00	Cento e oitenta e nove reais	382.536,00	Trezentos e oitenta e dois mil e quinhentos e trinta e seis reais
05	CAMINHÃO BASCULANTE RODOVIÁRIO 6X4 (26 A 30 T) – Equipamentos na configuração padrão, Caminhões com cabina fechada e ar condicionado, caçamba com revestimento (OTR), caçamba 11 m3 solo. Quantidade: 01	2.024	208,33	Duzentos e oito reais e trinta e três centavos	421.659,92	Quatrocentos e vinte e um mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos
06	TRATOR DE ESTEIRAS (100 A 130 HP) – Equipamentos na configuração padrão, com cabina fechada e ar condicionado, escarificador traseiro, lâmina reta. Quantidade: 01	2.024	296,67	Duzentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos	600.460,08	Seiscentos mil e quatrocentos e sessenta reais e oito centavos

12.1.1 Os valores supracitados no subitem anterior também serão o valor máximo admitido para presente contratação.

12.2 Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014, que assim dispõe:

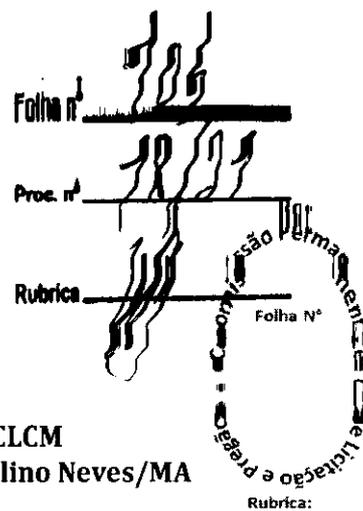
Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000



II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

12.2.1. Este pregão será de ampla concorrência com base no art. 49 da Lei nº 123/2006, inciso III, em que permite a ampla concorrência, por se entender que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é, neste caso, vantajoso para a administração pública ou representará prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

12.3. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em Pesquisas de Preço praticado no mercado.

13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1A prestação dos serviços objeto do Termo de Referência se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas a seguir discriminadas:

13.1.1 Provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da prestação do serviço mediante termos próprios, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação prevista no Termo de Referência, observado o disposto nos artigos 69, 73 e 76 da Lei nº 8.666/1993; e

13.1.2 Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da entrega provisória, mediante atesto de nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº 8.666/1993.

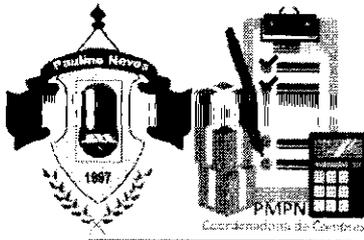
13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

FOLHA Nº 306

Proc. nº

Rubrica

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

13.4.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.4.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.4.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.4.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

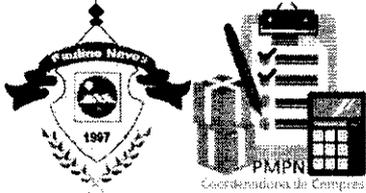
13.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.8A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

13.9 Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item, objeto deste Termo de Referência, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 12 (doze) horas, contados da notificação, podendo haver dilatação deste prazo nos casos em que ficar comprovada impossibilidade real de cumprimento, conforme análise e



13.10 Caso a substituição não ocorra em até 12 (doze) horas, ou caso o novo serviço também seja rejeitado, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

13.11 À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas na entrega definitivo, submetendo as etapas impugnadas à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo que os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

13.12 A prestação do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita prestação dos serviços cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

14. DOS PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

14.10 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços e aceitação dos serviços, depois da realização das aferições.

14.2A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os serviços prestados discriminados, devidamente atestadas pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação.

14.30 setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.3.1 a data da emissão;

14.3.2 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.3 o período de prestação dos serviços;

14.3.4 o valor a pagar; e

14.3.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

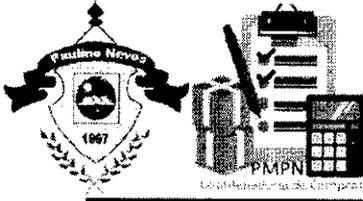
14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.50 pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

14.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



14.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

14.12 Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos produtos efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em **até 30 (trinta) dias corridos**, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

14.13 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

14.13.1. Se os serviços prestados não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas;

14.13.2. Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado;

14.13.3. Na falta de estarem os documentos discriminados no subitem 14.5, com validade expirada ou com restrição, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo a Prefeitura Municipal nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

14.14 Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou contrato será anulada pela Prefeitura Municipal, ficando assegurado a contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;

14.15 A Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste certame.

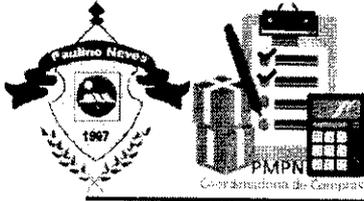
15. DA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A execução dos serviços será feita de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Requisitante.

15.2 A execução dos serviços será iniciada junto à Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis, contados da emissão da ordem de Serviço.

15.3 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), não serão considerados como inadimplemento contratual.

15.4 Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas nesse Termo de Referência.



16. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante.

17. DO PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO

17.1 Os serviços deverão ter garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

18. DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1 Regime de empreitada por Preço Unitário.

19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1 Adjudicação será por ITEM.

20. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

20.1 Por serem comuns, os serviços objeto deste Termo de Referência serão licitados na modalidade pregão, com fulcro no artigo 1, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, na forma presencial.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

21.1. O fornecedor beneficiário do registro de preços fica obrigado, além do que consta neste Termo de Referência, a:

21.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

21.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos, incluindo as entregas feitas por transportadoras, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

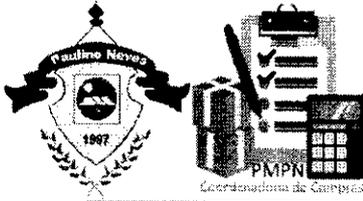
21.1.3. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

21.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a contratante;

21.1.5. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

21.1.6. Substituir ou complementar, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da notificação pela Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), sem custo adicional para o CONTRATANTE, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou fornecimento incompleto ou ainda, em face a má estocagem, ao manuseio incorreto, ao transporte inapropriado, entre outros, houver alteração do produto.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



22.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

22.1.1 Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

22.1.2 Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

22.1.3 Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele;

22.1.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

22.1.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da data de da notificação do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.1.6 Durante a Vigência, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de serviço/requisição do Setor solicitante;

22.1.7 Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

22.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Município ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

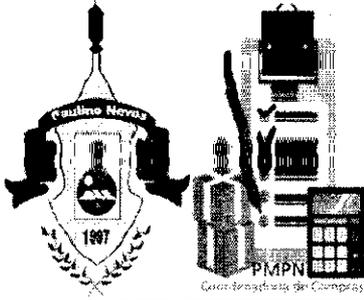
22.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

22.1.10 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;

22.1.11 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

22.1.12 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

22.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



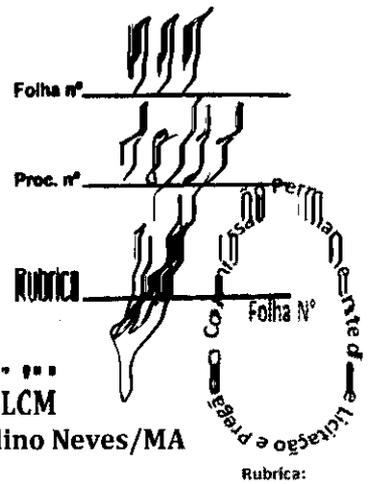
ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000



22.1.14 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

22.1.15 Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

22.1.16 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

22.1.17 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

22.1.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

22.1.19 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços, devendo a substituição ser feita por profissional com qualificação técnica igual ou superior à do substituído e com prévia anuência da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA);

22.1.20 Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto;

22.1.21 Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

22.1.22 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

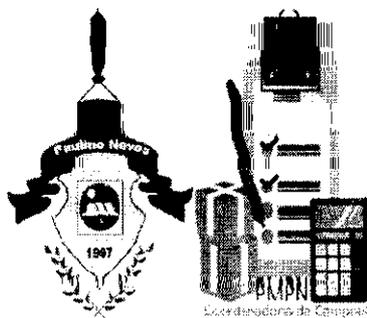
22.1.23 Comunicar, à Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), em até 48 (quarenta e oito) horas antes do vencimento do prazo da prestação dos serviços, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

22.1.24 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

22.1.25 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

22.1.26 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

22.1.27 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº

PROJ: IT

RUBRICA

Rubrica:

22.1.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

22.1.31 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.1.32 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

22.1.33 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

22.1.34 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.1.35 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

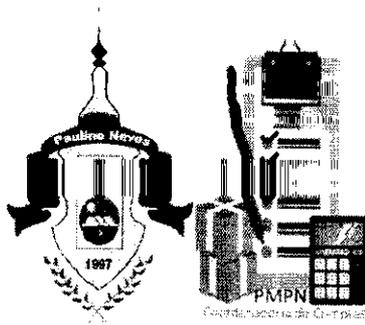
22.1.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

22.1.37 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

22.1.38 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93;

22.1.39 Presta os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) solicitar a substituição daqueles, caso sejam julgados inconvenientes;

22.1.40 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº _____
Proc. nº _____
Rubrica _____
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha nº _____
Rubrica: _____

adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

22.1.42 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

22.1.43 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os produtos contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere as Secretarias/Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA);

22.1.44 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

22.1.45 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação;

22.1.46 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

22.1.47 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.1.48 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

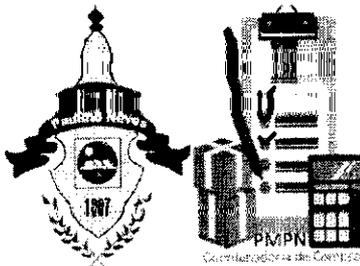
22.1.49 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1A CONTRATANTE obriga-se a:

23.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de Serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

23.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

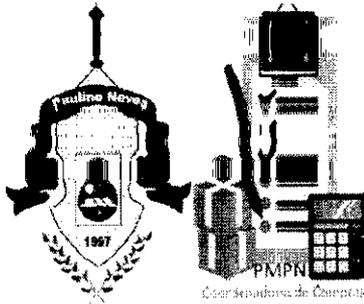
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 714
Proc. nº 11111
Rubrica
Folha N°
Rubrica:
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- 23.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 23.1.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 23.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 23.1.7. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- 23.1.8. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução do contrato;
- 23.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- 23.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 23.1.11. Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 23.1.12. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 23.1.13. Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;
- 23.1.14. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 23.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 23.1.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada;
- 23.1.17. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 24.1.16.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 24.1.16.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 24.1.16.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 24.1.16.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha Nº 1111
Proc. nº 1111
Rubrica
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

- 23.1.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 23.1.20. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 23.1.21. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 23.1.22. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA; e
- 23.1.23. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

24. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

24.10 acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.2A fiscalização do contrato e a acompanhamento da execução dos serviços serão realizados por servidor formalmente designado pelo Contratante, que atuará, juntamente com o responsável técnico da contratada (preposto), na fiscalização do contrato e no acompanhamento da prestação dos serviços, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados técnicos esperados e cujas atribuições básicas são:

24.2.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

24.2.2. Solicitar junto a empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços.

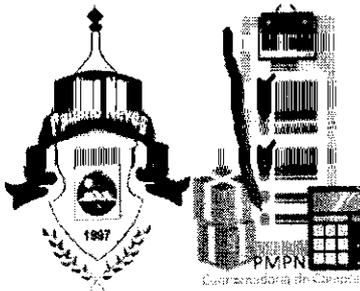
24.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando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

24.2.4. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

24.2.5. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

24.2.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

24.2.7. A licitante vencedora deverá manter em pronto aceite pela Administração, durante o período de vigência



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 111
Proc. nº 18727
Rubrica _____
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha nº _____
Rubrica: _____

24.2.9. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

24.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

24.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

24.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

24.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

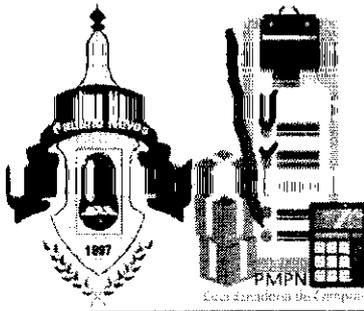
24.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

24.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

24.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

24.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

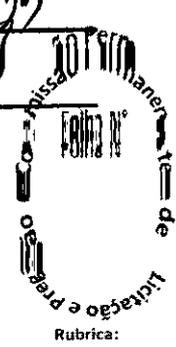
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 777

Proc. nº 18295

Rubrica



Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

26. DO REAJUSTE

26.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

27. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

27.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

27.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

27.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

27.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

27.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

27.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

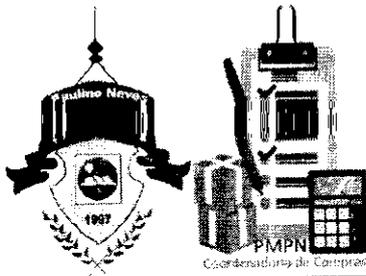
27.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

27.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

27.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

27.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

27.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 118

Proc. nº 118/17

Rubrica

Contratação e Pregão Permanente de Licitação nº 001/2017
Rubrica:

27.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

27.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

27.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

27.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

27.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

27.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

27.12. Será considerada extinta a garantia:

27.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

27.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

27.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

28. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

28.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

29. DA RESCISÃO CONTRATUAL

29.10 Contrato poderá ser rescindido:

29.1.1. De forma unilateral pelo CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei de Licitações - nº 8666/93;

29.1.2. Pela inadimplência de uma das partes, ou no caso de uma das partes incorrer em falta ao que aqui foi pactuado, de tal forma que não subsistam condições para a sua manutenção;



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA

CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 11/11

Proc. nº 18/11

Rubrica

Folha nº

Rubrica:

29.1.3. Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução e pela ocorrência de fatos que acarretem seu rompimento de pleno direito;

29.1.4. A infração de qualquer disposição prevista na legislação federal específica para realização de contratos administrativos.

§ Único. Em qualquer hipótese, a rescisão se fará através de ato administrativo, por deliberação unilateral da administração, sendo o CONTRATADO notificado de tal decisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

30. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto da presente licitação, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizado a licitante/contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades.

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

30.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

30.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

30.1.3. Fraudar na execução do contrato;

30.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

30.1.5. Cometer fraude fiscal;

30.1.6. Não manter a proposta.

30.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

30.1.8. Não celebrar o contrato;

30.1.9. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

30.1.10. Apresentar documentação falsa.

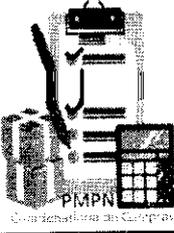
30.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

30.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

30.3.2. **Multas de:**

30.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

30.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

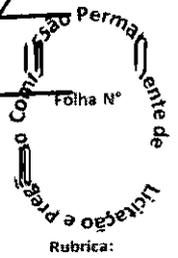
Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 22

Proc. nº 18/21

Rubrica



30.3.2.3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

30.3.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

30.3.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das TABELAS 1 e 2, abaixo; e

30.3.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

30.3.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

30.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

30.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

30.4. As sanções previstas nos subitens 30.3.1. 30.3.4 e 30.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

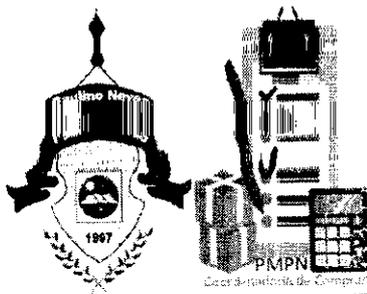
30.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09

Rua Travessa da Ponte, 86. Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 127
Proc. nº 18/27
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

30.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a empresas ou ou profissionais que:

30.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

30.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

30.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

30.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

30.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

30.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

30.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

30.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

30.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da



empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

30.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

30.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

30.14. Sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Paulino (MA) poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

30.15. Objetivando evitar dano ao Erário, a Contratante poderá adotar medida cautelar suspendendo o pagamento à Contratada na proporção de eventual multa a ser aplicada após a condenação em regular processo administrativo.

30.16. As multas previstas neste Termo de Referência serão descontadas após regular processo administrativo dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).

30.17. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura, sob pena de cobrança judicial.

30.18. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

30.19. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

30.20. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da LICITANTE/CONTRATADA, na forma da lei.

30.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

31. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

31.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

31.3.1. Atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento regular e satisfatório de serviços de locação de



horas de maquinas pesadas, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço da pessoa jurídica que emitiu o atestado. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do termo de contrato de fornecimento e/ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

31.3.1.1 O (s) atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação da pessoa jurídica eminente;
- Identificação do licitante;
- Endereço completo do eminente;
- Data de início do fornecimento;
- Data de término do fornecimento;
- Identificação do objeto do contrato;
- Produtos fornecidos (discriminação e quantidades);
- Data de emissão do atestado;
- Assinados por quem tenha competência para expedi-los
- Nome e cargo do signatário; e
- Assinatura do emissor.

31.3.1.2. Comprovação de que forneceu, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de cada um dos produtos objeto desta licitação;

31.3.1.3. Os Atestados deverão ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

31.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

31.3.1.5. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

31.3.1.6. A conformidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

31.3.1.7. O atestado que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

31.3.2. Declaração, firmada pelo representante da licitante, com a indicação das instalações.

31.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

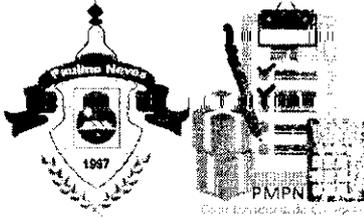
31.4.1 Valores unitários: conforme planilha do item 12 desse Termo de Referência.

31.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

31.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

32. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1A Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Centro de Licitações e Compras do Município - CLCM
Coordenadoria de Compras do Município de Paulino Neves/MA
CNPJ: Nº 01.532.514/0001-09
Rua Travessa da Fátima, 26, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 724
Proc. nº 18837
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº 10
Rubrica:

32.2As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações Lei 147/2014e Lei 155/2016, regulamentada pelo Decreto Nº 8.538/2015, serão as detalhadas no edital de licitação.

32.3A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com técnicos da Secretaria Requisitante e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

Setor responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Paulino Neves (MA), 05 de fevereiro de 2020

[Assinatura]
Coordenadora de Compras do Município de Paulino Neves (MA)

Anuência:

De acordo, aprovo o presente TERMO DE REFERÊNCIA.

Paulino Neves (MA), 05 de fevereiro de 2020

[Assinatura]
Secretário Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

[Assinatura]
Paulino Neves (MA), 05 de fevereiro de 2020

[Assinatura]
Prefeito Municipal de Paulino Neves (MA)



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Comissão de Licitações e Com. do Município - CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: Nº 01.802.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/nº, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº

Proc. nº

Rubrica

120
18/21
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
Rubrica:

ANEXOS



CPLP

Comissão Permanente
de Licitação e Pregão



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha n° 116
Proc. n° 182
Rubrica [assinatura]
Comissão Permanente
de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

ANEXO II - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilma. Sr.ª

Pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020/PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA cujo objeto é Registro de preço para locação de horas de máquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

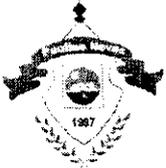
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome da empresa) _____, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, endereço eletrônico _____, telefone: _____ neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço eletrônico, telefone e endereço),

OUTORGADO: (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço eletrônico, telefone endereço).

PODERES: Pelo presente instrumento de mandato e na melhor forma de direito, o OUTORGANTE, nomeia e constitui seu procurador o OUTORGADO a quem confere amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

Esta procuração tem prazo de validade até a assinatura do CONTRATO



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 728
Proc. nº 18/27
Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilma. Sr.ª

Pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020/PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA cujo objeto é Registro de preço para locação de horas de máquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

Prezados Senhores,

Pelo presente a (nome da empresa) _____, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, endereço eletrônico _____, telefone: _____, neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

DECLARAMOS, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

1. Que não infringir o disposto nos documentos e condições de habilitação do EDITAL DE LICITAÇÃO N° 009/2020 – PMPN E SEUS ANEXOS, sendo que, portanto, reconhece cumprir plenamente os requisitos de habilitação exigidos.
2. Que o Órgão Licitante fica, desde já, autorizado a efetuar toda a sorte de diligências de modo a verificar os documentos e informações ora apresentados, assim como perquirir sua veracidade e legalidade, inclusive mediante a solicitação de informações a quaisquer entes e entidades porventura mencionados.
3. Permanece à disposição do Órgão Licitante para esclarecimentos de quaisquer dúvidas ou contradições nos documentos e, caso venha a ser habilitada, sujeita-se a confirmação de quaisquer informações prestadas nesta fase de habilitação.
4. Todas as informações, declarações e documentos fornecidos no tocante à Habilitação, integrante do Envelope “B” – Habilitação, são completos, verdadeiros e precisos, tendo sido obtidos por meios idôneos e licitamente para os fins a que se destinam.
5. Esta proponente não incorre em qualquer situação de impedimento de participação que trata o item 3 do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 729

Proc. n° 78/21

Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

6. Ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes a espécie”.

Por ser verdade assina a presente.

.....
(Razão Social da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante/procurador)

(Cargo do Representante/procurador)

(N° do RG e CPF do declarante)

Paulino Neves

**CPLP**Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha nº 130Proc. nº 78/27Rubrica [assinatura]**ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilma. Sr.ªPregoeira e equipe de apoioPrefeitura Municipal de Paulino Neves (MA)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020/PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA cujo objeto é Registro de preço para locação de horas de máquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores;

Pelo presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. PROPONENTE:

Nome Empresarial: _____

Título do Estabelecimento (Nome de Fantasia): _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

Valor total da proposta: R\$......(.....).

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____**4. PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS:** _____**5. PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:** _____**6. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS:** _____

**CPLP**Comissão Permanente
de Licitação e Pregão**ESTADO DO MARANHÃO**

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 137Proc. n° 78/27Rubrica [assinatura]**7. DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: _____

Código do Banco: _____

Agencia bancário com o dígito: _____

Conta Corrente com o dígito: _____

Pelo presente a (nome da empresa) _____, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, endereço eletrônico _____, telefone: _____, neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

DECLARAMOS, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que:

- 1.1. No valor total proposto estão englobados todos os custos necessários para o cumprimento da proposta apresentada, bem como as taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, mão-de-obra, custos indiretos, honorários, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre os sobre a execução dos serviços.
- 1.2. Na elaboração da proposta de preço, a proponente, não considerou qualquer benefício fiscal no âmbito da união, do estado e do município.
- 1.3. Por ocasião da elaboração da proposta de preço, o regime fiscal utilizado foi o brasileiro
- 1.4. Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Pregão e que atendemos todas as condições exigidas.
- 1.5. A execução dos serviços será feita nos locais indicados na solicitação.
- 1.6. Conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do presente Pregão e de seus Anexos;
- 1.7. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar Ata de Registro de Preço o Contrato ou receber a nota de empenho/ordem de compra no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os dados constantes na Ficha de Dados do Representante Legal que segue anexa;
- 1.8. Assumimos, desde já, a integral responsabilidade pela realização dos trabalhos em conformidade com o disposto no CONTRATO e por outros diplomas legais aplicáveis, caso seja vencedora do certame.
- 1.9. A proposta foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
- 1.10. A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN referenciado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 1.11. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN em referência quanto a participar ou não da referida licitação; e



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha n° 132
Proc. n° 18/21
Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

1.12. Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao **PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020- PMPN** referenciado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Em anexo apresentamos a Planilha de Preços Básicos.

Por ser verdade assina a presente.

.....
(Razão Social da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante/procurador)
(Cargo do Representante/procurador)
(N° do RG e CPF do declarante)

Paulino Neves



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha n° 133
Proc. n° 78/21
Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

ANEXO VI - PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilma. Sr.ª

Pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020/PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA cujo objeto é Registro de preço para locação de horas de maquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Valor Total da Proposta R\$......(por extenso)

.....
(Razão Social da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante/procurador)

(Cargo do Representante/procurador)

(N° do RG e CPF do declarante)

Paulino Neves



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN

Central de Licitações e Compras do Município - CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha nº 134

Proc. nº 18/27

Rubrica [assinatura]



ANEXO VII - FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Segue os dados pessoais do (representante/sócio/procurador), indicando para assinatura da Ata de Registro de Preço e Contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

Nome:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Profissão:

Estado Civil:

Registro Geral:

Órgão Emissor (UF):

CPF:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

Cidade (UF)

Paulino Neves



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 137

Proc. n° 18/27

Rubrica [assinatura]



ANEXO X – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilma. Sr.ª

Pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020/PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA cujo objeto é Registro de preço para locação de horas de maquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

Pelo presente a (nome da empresa) _____, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, com sede à _____, endereço eletrônico _____, telefone: _____, neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

DECLARAMOS, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob penas da lei, junto a Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente certame licitatório, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser verdade assina a presente.

Paulino Neves

(Razão Social da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante/procurador)

(Cargo do Representante/procurador)

(N° do RG e CPF do declarante)



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 138

Proc. n° 18127

Rubrica



ANEXO XI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° XXX/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA) ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 – PMPN PROCESSO ADM N° 007 – 01/2020.11 – PMPN

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º XXX/2020 – PMPN QUE TEM POR OBJETO É REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE HORAS DE MAQUINAS PESADAS, COM OPERADOR/MOTORISTA, MANUTENÇÃO E LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA

A Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA), de acordo com o que estabelece o art. 14 do Decreto n° 010/2017 e o edital do Pregão Presencial n° 009/2020 – PMPN, constante do Processo administrativo n° 007 – 01/2020.11 PMPN, torna público a Ata de Registro de Preços n° XXX/2020, tendo como objeto a aquisição de para eventual locação de horas de maquinas pesadas, a ocorrer de forma parcelada, conforme sua solicitação, durante o período de vigência da presente ata, cuja validade é de 12 (doze) meses contínuos, a contar da data de sua assinatura.

A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de executar os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

As especificações técnicas e as condições de recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações, revisão e outras expressamente relacionadas no Edital de Pregão Presencial n° 009/2020- PMPN e seus Anexos, constante do Processo Administrativo n° 007 – 01/2020.11 – PMPN integram a presente Ata, independentemente de sua transcrição.

Fica eleito o Foro da Comarca de Tutóia (MA), para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1. O Órgão Gerenciado da Ata de Registro de Preço será a Secretaria Municipal de Infraestruturas e Serviços Públicos.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Não há órgãos participantes para o presente registro de preço.

3. DOS BENEFICIÁRIOS

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TITULAR / REPRESENTANTE:



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 739

Proc. n° 18/27

Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

CPF:
RG:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) (QUANTIDADE ESTIMADA X VALOR UNITÁRIO REGISTRADO)

Paulino Neves (MA), XX de XXXXX de XXX.

Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) Órgão Gerenciador SECRETÁRIA MUNICIPAL DE -----	Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX REPRESENTANTE LEGAL
--	--

Testemunhas: Nome: _____ CPF: _____	 Nome: _____ CPF: _____
--	---

Paulino Neves



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 740

Proc. n° 78/21

Rubrica



ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° XXX/XXXX PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA) ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 – PMPN PROCESSO ADM N° 007 – 01/2020.11 – PMPN

Contrato de serviço Celebrado entre a e a empresa para Registro de preço para locação de horas de maquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência. – Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.

A DE PAULINO NEVES (MA), pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. CNPJ: N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à, na cidade de Paulino Neves, no Estado do Maranhão, neste ato representada pelo o Sr., brasileiro, (estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o n°., e portador da cédula de identidade Registro Geral n°., expedida pela (o) residente e domiciliado denominado de **CONTRATANTE** e estabelecida na rua, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°., aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, brasileiro, (estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n°, e portador da cédula de identidade Registro Geral n°., expedida pela (o) residente e domiciliado, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no **PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 – PMPN** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL: O presente Processo de PREGÃO PRESENCIAL tem como objeto é a **REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE HORAS DE MAQUINAS PESADAS, COM OPERADOR/MOTORISTA, MANUTENÇÃO E LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES/MA, DE ACORDO COM CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.



CPLP Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 143

Proc. n° 18121

Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de
Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços executados em substituição dos defeituosos deverão ter prazo de garantia igual ou superior os dos substituídos e serem aprovados pelos órgãos governamentais controladores específicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da **CONTRATADA**, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

11.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

11.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de da notificação do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.3 Durante a Vigência, a **CONTRATADA** deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de serviço/requisição do Setor solicitante

11.1.4 Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

11.1.5 Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

11.1.6 Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

11.1.7 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

11.1.8 Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.1.9 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

11.1.10 Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela **CONTRATADA**;

11.1.11 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

11.1.12 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.



CPLP

Comissão Permanente
de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 197

Proc. n° 18/17

Rubrica

Comissão Permanente
de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

II – MULTA:

▪ **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

▪ **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

▪ **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

▪ **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

▪ **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **TABELAS 1 e 2**, constante do Termo de Referência; e

▪ **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2% (dois por cento)**. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

a) Caso a **CONTRATANTE** exerça o direito de aplicar a pena de multa, está se obriga a notificar a **CONTRATADA** justificando a medida;

b) Da notificação constarão as seguintes informações:

▪ Número do Contrato;

▪ Motivo a que se refere;

▪ Valor da multa e demonstrativo de cálculo.

c) A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa;

d) Poderá ainda a **CONTRATADA**, conforme o caso, responder por perdas e danos, independentemente de multa prevista no presente contrato;

IV–SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo 2 (dois) anos;

V – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município, a ser concedida somente quando a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI – A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN

Central de Licitações e Compras do Município – CLCM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: N° 01.562.914/0001-09

Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 148

Proc. n° 18/21

Rubrica [assinatura]

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha N°
Rubrica:

14.2. A multa, aplicada na forma do inciso I, não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nesta Cláusula.

14.3. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

14.4. O valor das multas aplicadas será deduzido de créditos a que tenha direito a **CONTRATADA**, junto à **CONTRATANTE**, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS – Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n° 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO: O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

17.1. Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

17.2. A **CONTRATANTE** designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

18.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

19.1. Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

19.1.1. Instrumento Convocatório da **PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020 – PMPN** e seus Anexos.

19.1.2. Proposta da Contratada, datada de.....

19.1.3. Ata de Registro de Preço N°.....



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 149
Proc. n° 18121
Rubrica [assinatura] Folha N°
Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Rubrica:

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

20.2. Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

21.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Tutóia/MA, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinentes ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Paulino Neves (MA), XX de XXXXX de XXX.

<p align="center">CONTRATANTE Secretaria Municipal dede Paulino Neves (MA) XXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIA MUNICIPAL DE</p>	<p align="center">CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX REPRESENTANTE LEGAL</p>
--	--

Testemunhas:	
<p>Nome: _____ CPF: _____</p>	<p>Nome: _____ CPF: _____</p>



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves – PMPN
 Central de Licitações e Compras do Município – CLCM
 Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
 CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
 Rua Boa Esperança, s/n°, Centro – Paulino Neves (MA) – CEP: 65.585-000

Folha n° 760
 Proc. n° 18/21
 Rubrica [assinatura]
 Comissão Permanente de Licitação e Pregão
 Folha N°
 Rubrica:

ANEXO XIII – AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO / CONTRATO

AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO / CONTRATO

DADOS DA ORDEM

Número da Ordem: XXX/XXXX
 Modalidade de Licitação: Pregão Presencial
 Ata de Registro de Preço N°: XXX/XXXX
 Órgão Gerenciador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Processo Administrativo: 007 – 01/2020.11– PMPN
 N° da Licitação: 009/2020 – PMPN
 Validade da Ata: até XX/XX/XXXX

DADOS DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - EXERCÍCIO

Exercício Financeiro:				Valor:			
ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:

CNPJ: _____ Inscrição Municipal: _____
 Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Empenho: _____

Representante legal: _____

Registro Geral: _____ CPF: _____

DADOS DOS ITENS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	-----------	------------	---------	----------------------	-------------------



CPLP Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Central de Licitações e Compras do Município - CLCM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP
CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000

Folha n° 157

Proc. n° 18/27

Rubrica [assinatura]



PEDIDO DESTINADO A ATENDER

Órgão:

Prazo de entrega produtos:

Os produtos, objeto da presente autorização, dar-se-á no prazo máximo de até 05 (cinco) dias uteis, contados da data de recebimento desta Autorização de Compras

Local da Entrega dos Produtos:

Autorizamos a prestação do serviço conforme os itens supracitados na secção: **Dados dos Itens**, observadas as especificações e demais condições de recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações, revisão e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Presencial n° 009/2020 - PMPN e seus anexos, Ata de Registro de Preço n° XXX/2020 - PMPN e a sua Proposta Comercial, constante do Processo Administrativo n° 007 - 01/2020.11 - PMPN.

1 - DO OBJETO:

Registro de preço para locação de horas de maquinas pesadas, com operador/motorista, manutenção e limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

AUTENTICAÇÃO

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data: XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

ORDENADOR DE DESPESA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data: XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: