



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022.02.

O Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Uruburetama, torna público aos interessados, designados por ato do Prefeito Municipal, que ora integra os autos, na sala da Comissão de Licitação na sua sede a Rua Farmacêutico José Rodrigues, nº 1131, bairro Centro, estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço por item**, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na **Lei nº 10.520**, de 17/07/2002, **Decreto nº 3.555**, de 08/08/2000, **Decreto Federal nº 10.024** de 20/09/2019, **Lei Complementar nº 123/2006** – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da **Lei Complementar nº 147/2014**, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/93**, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências no presente Edital e seus anexos.

O edital está disponível gratuitamente nos sítios: www.bbmnetlicitacoes.com.br e www.tce.ce.gov.br.

O certame será realizado por meio do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

DATA E HORA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 15 de fevereiro de 2022.

DATA E HORA DO FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 28 de fevereiro de 2022 às 9h00min.

DATA E HORA DA ABERTURA E EXAMES DE PROPOSTAS: Dia 28 de fevereiro de 2022 às 9h30min.

Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

São anexos ao presente edital:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Minuta do contrato;
- Anexo III: Modelo de Carta Proposta da Licitante;
- Anexo III.a: Modelo de Planilha de Preços; e
- Anexo IV: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação.

1.0. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE URUBURETAMA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. 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.

1.3. No Anexo III.a – Modelo de Planilha de Preços está detalhado os itens, a disputa será de ampla participação.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O recurso financeiro para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrá por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Uruburetama, nas seguintes dotações orçamentárias:

- Gabinete do Prefeito:

02.01.04.122.0021.2.009 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito e Atividades Cívicas Locais;

- Secretaria de Educação:

08.01.12.368.0171.2.047 – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

- Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo:

10.01.08.122.0071.2.099 – Gestão Administrativa da Assistência Social;

- Secretaria de Saúde:

09.01.10.122.0111.2.074 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde - SMS;

09.02.10.301.0112.2.082 – Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde;

- Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo:

05.01.15.122.0251.2.035 – Gestão Administrativa dos Serviços Públicos de Infraestrutura e Urbanismo;

Elemento de Despesa:

- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



3.0. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada na prestação dos referidos serviços e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sítio da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3.2.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes>).

3.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital.

3.4. Para as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema "www.bbmnetlicitacoes.com.br" para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto em Lei.

3.5. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

3.6. É vedada a participação nos seguintes casos:

3.6.1. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

3.6.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

3.6.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

3.6.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

3.6.5. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.0. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitauruburetama@gmail.com, até as 17h00min, no horário oficial de Brasília/DF, indicando o nº do pregão.

4.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta.

4.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou assinadas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 – 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:

5.2 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

5.4 – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



- 5.7 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 5.9 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.10 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.11 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.12 – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 5.13 – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 5.13.1 – Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 5.13.2 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.
- 5.13.3 – Para a habilitação jurídica e qualificação técnica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.
- 5.13.4 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar, o referido documento, constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão, para que seja apensado ao processo de licitação.
- 5.13.5 – A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original.
- 5.13.6 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 5.13.7 – Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se 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.

5.14 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.14.1. Os proponentes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

5.14.2. Relativamente à situação jurídica:

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

5.14.3. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

5.14.4. Relativamente à Qualificação técnica:

- a) Certificado de Registro da licitante junto ao DETRAN, conforme Artigo 109 do Código Nacional de Trânsito.
- b) Atestado de prestação dos serviços – locação de veículos, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para a prestação dos serviços de locação de veículos.
- c) Apresentar a frota de veículos disponível para a prestação dos serviços, com relação explícita constando os veículos e suas características, como: tipo, marca, ano/modelo de fabricação, estado de conservação.
- d) Prova de Inscrição junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, seção da sede da empresa, de acordo na Lei Federal nº 4.769/65, Decreto Regulamentador nº 61.934/67.

5.14.5. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, acompanhado das notas explicativas, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - I. **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
 - II. **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
 - III. **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
 - IV. **As empresas constituídas a menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b1) Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item V.I, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).
- c) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.
- d) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.
- d1) Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item V.IV engloba, no mínimo:
 - I. Balanço Patrimonial;
 - II. DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
 - III. Termos de abertura e de encerramento do livro diário;



IV. Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

b2) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

b3) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

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

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

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

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

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

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

5.14.7.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 5.14.3, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

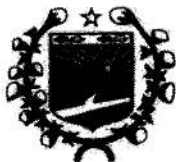
5.14.8. A licitante deverá declarar no sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), de que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

5.14.9. A licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.0. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

6.2. A proposta deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” E “VALOR TOTAL (R\$)”, o preço referente ao item proposto, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo “descrição detalhada do objeto ofertado” deverá ser preenchido.



6.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas e quantitativos, constantes do Anexo I - Termo de Referência e conforme Modelo de Planilha de Preços – Anexo III.a, deste edital.

6.2.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

6.2.3. Na proposta eletrônica de preço do item ofertado deverá constar, obrigatoriamente a cotação do valor unitário do item, expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

6.4. Somente serão aceitas a realização de cotações, por fornecedor, que representem 100% (cem por cento) das quantidades demandadas por item.

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

6.7.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.7.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

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

6.7.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

6.7.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

7. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

7.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

7.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

8. DA ETAPA DE LANCES

8.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo do presente edital, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

8.2. Para efeito de lances, será considerado o valor unitário do item.

8.3. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4. As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra licitante.

8.4.1. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem as demais participantes.

8.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



8.8. Encerrado o prazo previsto no item 8.7, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 8.8, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.11. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9. DA LICITANTE ARREMATANTE

9.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.3. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo (**FICHA TÉCNICA**) do próprio do sistema, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.3.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 6.1 deste edital.

9.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

9.5. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

9.7. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas registradas no sistema, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

9.7.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

9.7.2. Declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Uruburetama, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado todas as condições definidas neste edital.

10.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

10.3. Serão desclassificadas as propostas:

10.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

10.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou seja, superiores ao preço unitário ou total do orçamento estimado da Administração, que ficará sob a guarda do pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com as licitantes ou comprovadamente inexequíveis.

10.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 30 (trinta) minutos depois da arrematante ser aceita e habilitada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br). As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

11.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 11.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

11.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, através do sistema.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

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

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

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.3. Executar os serviços com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Contratante;

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

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

14.6. Responsabilizar-se pelo motorista, habilitado e responsável para a condução dos veículos.

14.7. Para o veículo caminhão tipo tanque com capacidade mínima de armazenamento de 10.000 (dez) mil litros o **combustível** do veículo fica por conta da contratada de acordo com quilometragem rodada.



- 14.8. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- 14.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, defeito, imperícia ou dolo na prestação dos serviços.
- 14.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

16. DO INÍCIO E DO RECEBIMENTO

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

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, de acordo com a gravidade das infrações cometidas, quando for o caso:
- I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.



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

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

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

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

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

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

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

19.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 19.1 e sub-item 19.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 19.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

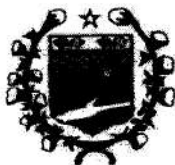
20.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

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

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

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

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



21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado as secretarias contratantes o direito de:

22.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, através do sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

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

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

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

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

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

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

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

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

22.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Uruburetama não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.11. Os serviços deverão ser executados e entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

22.12. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Uruburetama poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação.

22.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluírem-se os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos



dias e horários de expediente da Administração Municipal. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

22.14. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

22.15. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

22.16. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

23.16. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail: licitauruburetama@gmail.com.

23.17 – O Foro, designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, será o da Cidade de Uruburetama, Estado do Ceará.

Uruburetama/Ceará, 14 de fevereiro de 2022.


Elinaldo Teodósio Dutra
Pregoeiro



Governo Municipal
URUBURETAMA
Novas ideias para mudar



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE URUBURETAMA**, conforme especificado no anexo deste termo de referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação de serviço tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto no 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal no 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar no 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei no 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. O presente procedimento se faz necessário, haja vista que as diversas secretarias administrativas do Município demandam constantemente de veículos para o traslado de profissionais, em busca da execução das mais diversas atividades do cotidiano, assim como, para transporte de munícipes usuários das políticas e serviços de cada unidade administrativa. A prestação dos serviços adequará o atendimento das demandas e a frota de veículos a cargo do município, para às demandas eventuais, de forma econômica, com custos diretos e indiretos mais acessíveis, flexibilização e racionalização dos recursos. Destaca-se, ademais, que o município não detém de frota de veículos suficiente para o desempenho de todas as demandas, razão pela qual, torna-se mais vantajoso a locação, de forma pontual, do que a aquisição, sobretudo pela economicidade e na impossibilidade de aplicabilidade de investimento tão elevado na aquisição e manutenção dos veículos. Frisa-se, ainda, que a interrupção dos serviços a serem contratados poderá implicar em prejuízo ao exercício das atividades da administração, portanto, quanto à sua natureza, são classificados como prestação continuada e de grande relevância. Logo, ante o exposto, conclui-se que, os itens demandados na pauta constante deste termo, são de extrema necessidade e que, caso não forem demandados, implicaria no não desenvolvimento de diversas ações do Município.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

4.2. Na proposta deverá constar também a marca, modelo, ano de fabricação dos veículos que iram ficar à disposição.

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

5 - DOS VEÍCULOS

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

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

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

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



6. DOS CONDUTORES:

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

7 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

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

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

8 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

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

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

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

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

10 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

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

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

10.3. Executar os serviços com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pela Contratante;

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

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

10.6. Responsabilizar-se pelo motorista, habilitado e responsável para a condução dos veículos.

10.7. Para o veículo caminhão tipo tanque com capacidade mínima de armazenamento de 10.000 (dez) mil litros o **combustível** do veículo fica por conta da contratada de acordo com quilometragem rodada.

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

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

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



11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelas Secretarias Municipais.
- 11.5. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos relatórios da execução dos serviços, e a execução do contrato.
- 11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 11.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento necessário do combustível dos veículos, de acordo com quilometragem rodada.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

13- DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 13.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- Não iniciar a prestação dos serviços no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.
 - Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;
 - Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
 - Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
 - Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
 - Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 13.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 13.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 13.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.



14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.
- II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o exigido neste edital e anexos, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do serviço, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Uruburetama.

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

- **Gabinete do Prefeito:**

02.01.04.122.0021.2.009 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito e Atividades Cívicas Locais;

- **Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo:**

05.01.15.122.0251.2.035 – Gestão Administrativa dos Serviços Públicos de Infraestrutura e Urbanismo;

- **Secretaria de Educação:**

08.01.12.368.0171.2.047 – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

- **Secretaria de Saúde:**

09.01.10.122.0111.2.074 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde - SMS;

09.02.10.301.0112.2.082 – Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde;



- Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo:

10.01.08.122.0071.2.099 – Gestão Administrativa da Assistência Social;

Elementos de Despesas:

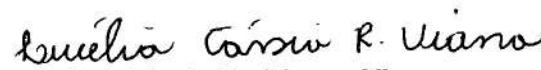
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

- 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Uruburetama - Ceará, 25 de janeiro de 2022.


João Eduardo Chaves da Silva Martins
Chefe do Gabinete do Prefeito


Josenir Lobo Fonteles
Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo


Lucélia Cássia Rodrigues Viana
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Social, Trabalho e
Empreendedorismo


Adrijane Mesquita Chaves
Secretária de Educação


João de Castro Chagas Neto
Secretário de Saúde