

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ
Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2020/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADOS.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 30/03/2020, às 10h00min.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet no e-mail: pmbrejo@gmail.com

TELEFONE: (89)98112-2206.

ESCLARECIMENTOS ATRAVÉS DO EMAIL: cplbrejo@gmail.com

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 08h00min às 14h00min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília



PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º: 011/2020 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 012/2020

4 – CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) - Tratando-se de representante estatutário legal, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e a administração da empresa ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) – Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem **poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a processos licitatórios**. Se o procurador apresentar procuração particular, a mesma deverá estar acompanhada do documento indicado na *alínea "a"* deste item, para que comprove os poderes do mandante da outorga.
- c) – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, documento que comprove esta condição.
- d) – Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo III do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame. **Esta Declaração deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 01 e 02.**
- e) – O representante legal ou procurador deverá se identificar exibindo documento oficial de identificação.
- f) – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- g) - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.
- h) – **A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.**

5 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que o identifique os seguintes dizeres:
Seguintes dizeres:

Envelope n.º 01 – Proposta
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/2020
Razão Social do Proponente:
CNPJ:

Envelope n.º 02 – Habilitação
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/2020
Razão Social do Proponente:
CNPJ:

5.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

5.3 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

6.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá apresentar o preço unitário e total em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, com especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada, devendo ainda, obrigatoriamente ser apresentado o valor global da proposta;

6.2 - A proposta (modelo, vide anexo II) deverá ser apresentada em uma via, em língua oficial do Brasil salvo, quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, contendo o endereço completo, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal; **acompanhada, necessariamente, das Planilhas de Custos mencionadas no subitem 6.3.1, cujo modelo se apresenta no anexo VII.**

6.3 - Deverão ser computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

6.3.1 - Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

6.3.2 - Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos cargos de serviços envolvidos na contratação, deverá ser considerado o piso salarial estabelecido em acordo coletivo do respectivo sindicato.

6.3.3 - As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

6.3.4 - Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

6.3.5 - Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

6.3.6 - Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

6.3.7 - As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de CARGO (ASG, segurança, limpeza e manutenção, etc.), no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.

6.3.8 - O orçamento dos custos dos serviços deverá ser estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

6.3.9 - O valor dos uniformes deverá ser baseado no que se pratica no mercado.

6.3.10 - Caso o modelo sugestivo de planilha de composição de custos, não tenha previsto qualquer item (s) obrigatório (s) estabelecidos pelas normas e legislações vigentes: CLT, legislação tributária e convenção coletiva de trabalho deverá (ão) ser (em) incluídos. **(Modelo, vide anexo VII)**

6.4 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** correntes a contar da data de apresentação dos envelopes. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado de 60 (sessenta) dias correntes.

6.5 - Deverá ser apresentada apenas uma proposta.

6.6 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.7 - Após a fase de lances, salvo hipóteses legais, o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

6.8.1 - Não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

6.8.2 - Apresentem valores manifestamente inexequíveis;

6.8.3 - Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81

6.9 – Os valores apresentados poderão ter números até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.10 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.



7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e a administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.3.1 – **Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja data de expedição não anteceda em mais de **60 (sessenta) dias** da data de recebimento e abertura dos envelopes.

7.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1 - prova de regularidade com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, relativas à sede da licitante;

7.4.2 – prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.4.3 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**);

7.4.4 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 - **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço e telefone); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações e período da prestação de serviço.

7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.6.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.2 – Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.6.3 – Os documentos relativos à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal poderão ser substituídos pelo C.R.C. - PREGÃO (Certificado de Registro Cadastral do Pregão) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Brejo do Piauí.

7.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



7.6.4.1 – Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.6.4.2 – Se o proponente 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.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

8.2 – Encerrada a fase de credenciamento a pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.3 – A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.2 – Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

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

8.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 – O critério de julgamento será o menor preço por lote.

8.7 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.7.1 – Seleção da proposta de maior desconto e as demais com preços até 10% inferior àquela;

8.7.2 – Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores descontos, até o máximo de 03 (três);

8.7.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

8.8 - O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de desconto, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de descontos.

8.9 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.10 - Os lances deverão ser formulados por item em descontos distintos e crescentes, superiores à proposta de maior desconto, observado o lance mínimo, que será estipulado pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.11 – Na licitação será assegurado, como critério de desempate, entre as pessoas jurídicas, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.11.2 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.2.1 - 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;

8.11.2.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.11.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.11.2.3 – 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 artigo 44 da Lei Complementar nº

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81

123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12 - Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 - O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

8.15 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor/menor desconto com vistas à redução do preço.

8.16 - Após a negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço/menor desconto, decidindo motivadamente a respeito, se houver necessidade.

8.17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

8.19 - 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:

8.19.1 - substituição e apresentação de documentos;

8.19.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.20 - A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.5.3, o pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Brejo do Piauí/PI.

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

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

8.24 - Da Sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela pregoeira e equipe de apoio.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, 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.

9.2 - A ausência de manifestação imediata 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.

9.3 - As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas no Setor de Licitações do Município de Brejo do Piauí até as 16h00min horas do último dia do prazo.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



9.4 - Interposto o recurso a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididas e constatadas as regularidades dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

9.7 - A adjudicação será feita por lote.

9.8 - A Pregoeira ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar, ou complementar a instrução do processo.

10 – DA ATA E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura de Brejo do Piauí convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

10.2 - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita, a Pregoeira, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

10.3 - A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

10.4 - A ARP não obriga o Município de Brejo do Piauí a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

10.5 - A critério do Município de Brejo do Piauí, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela Secretaria de Administração, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar o objeto na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

10.6 - O Setor de Compras e Licitações avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

10.7 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras e Licitações negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

10.8 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desses com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Licitações e compras, Av. Piancó, S/N, Sala 201 – Centro – Brejo do Piauí - PI.

10.9 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Setor de Licitações e Compras, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

10.9.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

10.10 - Cancelados os registros, o Setor de Compras e Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

10.10.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município de Brejo do Piauí procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

10.11 - O Setor de Licitações e compras deverá realizar o controle do objeto entregue, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



10.13 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município de Brejo do Piauí.

10.14 - O Setor de Licitações e compras poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

10.15 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo Setor de Compras e Licitações, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

10.16 - O Município de Brejo do Piauí não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

10.17 - O acompanhamento e a fiscalização do Setor de Compras e Licitações não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, observado o disposto no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

12 – DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, que terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato. Os serviços serão prestados a partir da assinatura do contrato, que terá vigência de 12 meses. As Ordens de Fornecimento serão emitidas de acordo com a demanda do Município, devendo ser atendidas em até 03 (três) dias corridos, após o seu recebimento. Os locais/setores onde serão desenvolvidos os serviços serão indicados pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças ou alguém por ele indicado.

12.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por idênticos e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, exceto se houver manifestação contrária de qualquer das partes no prazo de 30 (trinta) dias antes do vencimento.

13 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - Por ocasião da prestação do serviço, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

13.2 - Quando do recebimento da prestação do serviço será observado, dentre outros, o fato de que O serviço prestado deverá ser exatamente o mesmo ofertado neste Pregão Presencial, não sendo permitida a sua substituição.

13.3 - Constatadas irregularidades na prestação do serviço, o Contratante poderá:

13.3.1 - Se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.3.1.1 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

13.4 - A prestação do serviço dar-se-á no prazo de 03 (três) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

14 – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente após a prestação dos serviços efetivamente realizada, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria, em até 30 (trinta) dias após a

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



apresentação da nota fiscal, bem como dos documentos exigidos no

item 7.4 deste edital, na Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí, situada à Av. Piancó, nº S/N – Centro, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no item 13.3.

14.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

14.3 - As notas fiscais/faturas deverão ser entregues de uma só vez no início mês subsequente ao da prestação do serviço.

14.4 – Os pagamentos mensais serão efetuados mediante comprovação, por parte da contratada, do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados que participam do objeto contratado, referente ao mês anterior (exceto o primeiro pagamento da execução do contrato).

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – O SRP não gera dotação orçamentária imediatamente.

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1 - O objeto deste PREGÃO será registrado em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às regras próprias do Sistema. As contratações decorrentes do registro poderão ser feitas por “termo de contrato” ou “nota de empenho e/ou instrumentos equivalentes”, conforme o caso, nos termos dispostos no artigo 62, parágrafo quarto, da Lei 8.666/93.

16.1.1 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidades de débitos da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 16.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.2 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 16.1.1, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

17 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 - Além das sanções previstas na lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

17.1.1 - Pela inexecução total parcial do contrato, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes penalidades:

17.1.2 - Advertência por escrito;

17.1.3 – Em caso de descumprimento total da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 30% do valor do contrato;

17.1.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 05 (cinco) anos, na forma do art. 7º da Lei n.º 10.520/02;

17.1.5 - Rescisão da contratação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



18.2. Acompanhar a evolução dos preços de mercado através do Setor de Compras do Município de Brejo do Piauí com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata, publicando trimestralmente os preços registrados.

18.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

18.4. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

18.5. Pagar os valores contratados pelos fornecimentos efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

19. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

19.1. Cumprir fielmente a prestação do serviço contratado, de forma que seja realizado com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

19.2. Manter a execução dos serviços ora contratados com pessoal especializado, maior de 18 anos, Respondendo, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Brejo do Piauí ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, devendo tais danos ser reparados, imediatamente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

19.3. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município de Brejo do Piauí for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

19.4. Indicar à Secretaria solicitante Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

19.5. Comparecer à sede do Município, sempre que solicitado, por meio do Preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao serviço prestado.

19.6. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

19.7. Promover a prestação do serviço somente com prévia autorização do Município de Brejo do Piauí.

19.8. Após autorização do Contratante, a Contratada fica obrigada a prestar o serviço no prazo de 03 (três) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).

19.9. Substituir no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação, a prestação do serviço em desconformidade com o edital ou proposta apresentada na licitação.

19.10. Realizar a prestação do serviço obedecendo rigorosamente ao disposto no Anexos I - Termo de Referência, e as demais disposições do Instrumento Convocatório.

19.11. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Brejo do Piauí referente às condições firmadas na presente Ata.

19.12. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

19.13. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

19.14 – Assegurar, durante a execução dos serviços, pessoal uniformizado e com uso constante de crachá contendo o nome, a função e a denominação da empresa, mantendo-se limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal.

19.15 – Substituir sempre que exigido pela contratante, qualquer dos empregados em serviço, cuja apresentação, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias.

19.16 – Submeter-se às condições contratuais quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos, controle de presença e permanência dos empregados em serviço, incumbindo-se de substituir os que entrarem em licença médica, férias, ou, ainda, os que não comparecerem ao trabalho por qualquer motivo.

19.17 – Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes d legislação trabalhista e da previdência social, ficando clara a inexistência entre seus empregados e a contratante de vínculo empregatício de qualquer natureza.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000
Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81



19.18 - A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços, em conformidade com as especificações descritas nesse Edital e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

19.19 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não estejam adequadas para o uso.

19.20 - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como fretes e/ou transportes, correrão à custa exclusivamente da licitante vencedora. 19.21 - Manter seguro contra riscos de acidente de trabalho, as suas expensas, de todo o pessoal designado para a prestação de serviços.

19.22 - Acatar e fazer com que seus empregados acatem todas as instruções emanadas do servidor designado pela contratante, para fiscalizar a execução dos serviços.

19.23 - zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:

a) vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, mercadorias, bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da contratante;

c) responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da contratante, colocado ao alcance dos empregados, que a esta servem, em virtude do contrato.

19.24 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de quaisquer tipos de lanches ou refeições, hospedagem ou deslocamento dos empregados, sem ônus para a contratante.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 - O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí.

20.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações do Município Brejo do Piauí, após a celebração do contrato.

20.4 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro, que poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevando omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes durante o trâmite da Sessão, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.5 - A pregoeira poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, adiar a data de abertura desta licitação ou alterar as condições deste edital, com fixação de nova data e horário para a realização do certame.

20.6 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Brejo do Piauí, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

20.7 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento ao edital;

Anexo IV – Especificações Técnicas;

Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Modelo de planilha de custos.

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

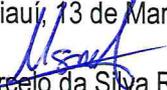
Av. José Gomes Chaves, 81 - Centro - CEP 64895-000

Brejo do Piauí - PI - CNPJ 01.612.567/0001-81

20.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação,
não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Canto do Buriti/PI.



Brejo do Piauí, 13 de Março de 2020.


Marcelo da Silva Rosal
Pregoeiro Municipal

De Acordo:
Assessoria Jurídica


01215/PI 2240