



PREGÃO PRESENCIAL 021/2015- REMARCAÇÃO

INDICE GERAL

1. PREÂMBULO;
2. OBJETO;
3. ESPECIFICAÇÕES;
4. PRAZOS;
5. PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO;
6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
7. DA PARTICIPAÇÃO;
8. TRATAMENTO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
9. DO CREDENCIAMENTO;
10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO;
11. DA PROPOSTA;
12. DO JULGAMENTO E PROCESSAMENTO DA PROPOSTA;
13. DA HABILITAÇÃO;
14. DOS RECURSOS;
15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;
16. DO REAJUSTAMENTO;
17. CONDIÇÕES DE RETIRADA DO EMPENHO;
18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE;
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
20. RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO;
21. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO;
22. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO;
23. DA GARANTIA DO PRODUTO;
24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO;
25. DA RESCISÃO DO CONTRATO;
26. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO;
27. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO;
28. DO FORO;
29. CONSIDERAÇÕES DE CARATER GERAL;
30. ANEXOS DO EDITAL.



1. - PREÂMBULO

1.1. – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Praça Robert Simões, nº 92, Centro – Mangaratiba - RJ, faz saber que, **às 10:00 h (dez horas) do dia 06 de outubro de 2015**, através de sua Pregoeira e equipe de apoio devidamente constituída através da **Portaria de nº 1435 de 15 de setembro de 2015**, receberá na sala de reuniões, localizada no Paço Municipal, os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação das empresas, interessadas em participar desta Licitação, cujo Edital recebeu o **número 021/2015 REMARCAÇÃO**;

1.2. – A realização desta Licitação foi devidamente autorizada, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, conforme o **Processo nº. 8011/2015**.

1.3. – A Licitação que será do **TIPO “MENOR VALOR UNITARIO”**, na **MODALIDADE “PREGÃO PRESENCIAL”** e reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº. 1184 de 04 de agosto de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais;

1.4. – A abertura dos envelopes, contendo a proposta das licitantes, terá **início às 10:00 h (dez horas) do dia 06 de outubro de 2015**.

2. - OBJETO

2.1. – A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa objetivando a aquisição de **Veículos/Viaturas, ano e modelo 2015 / 2015, conforme especificados, com entrega imediata e na sua totalidade**. Importante salientar que os veículos / viaturas constantes do **item 1**, deverão ser adquiridos em consonância com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 537/2001**, que instituiu a padronização da frota veicular da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, determinando que todos os **veículos leves de passeio, com 02 ou 04 portas**, deverão ser **obrigatoriamente** da marca **Volkswagen**, conforme especificações constantes no **TERMO DE REFERENCIA - Anexo V deste Edital**.

3. - ESPECIFICAÇÕES

3.1. – As aquisições oriundas deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referência, sendo de integral responsabilidade da Secretarias requisitante, ou seja, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE**, no que diz respeito as informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado.

3.2- De acordo com o **Decreto Municipal nº 537/2001** segue a padronização de frota, conforme discriminado abaixo:

a)- Fica instituída a padronização de frota para aquisição de veículos leves de passeio, 2 ou 4 portas, no âmbito do Município.

b)- Os veículos serão da marca **Volkswagen**.

4. - PRAZO

4.1. – O prazo do CONTRATO será de **04 (quatro) meses**, iniciados a partir de sua assinatura, ou em cláusula contratual quando assim for oportuno a esta Administração Pública.

4.2 - O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado nos moldes ARTIGO 57, §1º da Lei 8.666/93.

5. - PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1. – O valor total estimado pela Administração, através da pesquisa de mercado realizada pela Superintendência de Compras, para o objeto deste Pregão, foi de **R\$475.938,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil novecentos e trinta e oito reais)**, conforme o **CRITERIO DE ACEITABILIDADE**, anexo a este edital.



6. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. – As despesas que decorrerem desta Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº

09.01.026.452.902.1.013.4.4.90.52.00.0100

09.01.026.452.902.1.013.4.4.90.52.00.0110

da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE.

6.2. – As despesas que por ventura ultrapassarem o presente exercício, serão alocadas conforme a ocasião, no orçamento do ano subsequente.

7. – DA PARTICIPAÇÃO

7.1. – Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

7.1.1. – A participação na licitação, implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos, bem como as legislações aplicáveis.

7.1.2. - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

7.2. - Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.2.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.2.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

7.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

7.2.7 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.2.8 Em consórcio ou grupo de empresas.

8. – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.

8.1. – O caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, devidamente alterado pela Lei Complementar nº 147/06.

8.2. – O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.3. – A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

8.4. – A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

8.5. – Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverá apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06 (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

8.6. – A identificação de ME/EPP, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP.



8.7. – A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão presencial só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

9.- CREDENCIAMENTO

9.1. – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, desde que apresente os seguintes documentos: original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo (Contrato Social), a cópia da carteira de identidade dos sócios, cópia da carteira de identidade do procurador (se for o caso), cópia do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, e carta de credenciamento, conforme **ANEXO I**, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestarem a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (se for o caso de procurador e/ou representante da empresa);

9.2. – O documento mencionado no item 9.1 deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão e nos moldes do **MODELO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO I** deste Edital;

9.3. – As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas;

9.4. – É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

9.5. – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no item 10.1. A ausência desta documentação implicará na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

10. - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação.

10.2. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;

"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015 REMARCAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via

"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015 REMARCAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

10.3 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração (Anexo II) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002.

10.4 A não apresentação da declaração prevista no item 10.3 implicará na desclassificação imediata do licitante.



10.5 Os documentos dos envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

10.6 Os documentos do ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇO será apresentada em 01 (uma) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo III) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão, devendo ainda conter o prazo de entrega, de acordo com o Termo de Referência.

10.7 Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário.

10.8 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

10.9 Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

10.10 A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

10.11 O ENVELOPE “B” conterá os documentos especificados no item 13.

10.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração na conformidade do ANEXO VII de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

10.13 Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.14 Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.15 Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a seqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.16 No caso excepcional de a sessão do pregão vir a serem suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11. – DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1. – A Proposta Comercial da licitante, em **01 (uma) via**, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchidas, assinadas pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto legalmente estabelecido, e carimbadas de acordo com as instruções contidas no próprio formulário;

11.2. – O prazo de validade da Proposta Comercial será de 90 dias conforme Anexo III, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;



11.2.1. – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do **Município de Mangaratiba**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3. – Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

11.4. - As Propostas Comerciais, que atenderem aos requisitos deste Edital, serão verificadas pela Pregoeira e equipe de apoio, quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.4.1. - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: prevalecerá o preço unitário;

11.4.2. - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

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

11.4.4. - Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta Comercial será desclassificada.

11.5. - Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.6.- Entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

11.7. – **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.

b) Não ocorrendo a apresentação de lance da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

11.8. – Serão desclassificadas, propostas com valor superior ao limite estabelecido no item 05, ou com preços manifestamente inexequíveis.

12. – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração mencionada no subitem 9.2 e com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida;

12.2. - O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva **ATA** circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

12.3. - Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no item 09, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;



12.3.1. – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR VALOR UNITÁRIO**, observados os prazos máximos para o fornecimento do material, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos;

12.4. – Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço;

12.5. - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 12.4, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado;

12.6. - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

12.7. – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas, na forma dos itens 12.3 a 12.6, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

12.8. - A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão;

12.9. - Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

12.10. - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

12.11. - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 19 deste edital;

12.12. - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 12.8;

12.13. - Caso não se realize lance verbal será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor (es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor (es) unitário(s) superior (es) ao(s) estimado(s) no **ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO** deste edital, no(s) item (ns) correspondente(s);

12.14. - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor (ES), decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da(s) proposta(s) de valor (ES) unitário(s) superior (ES) ao(s) estimado(s) no **ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO**, deste edital, no(s) item (ns) correspondente(s);

12.15. - A Pregoeira poderá negociar diretamente com a(s) licitante(s) vencedora(s) para que seja(m) obtido(s) melhor (ES) preço(s) aceitável (aceitáveis), devendo esta(s) negociação (ões) se dar (em) em público e formalizada(s) em Ata;

12.16.- Sendo aceitável (aceitáveis) a(s) proposta(s) final (finais) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será (ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver (em) formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 13 deste edital**, assegurado ao já cadastrado no Certificado de Registro Cadastral – CRC o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação e julgamento dos documentos;



12.18. - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a(s) licitante(s) vencedora(s), adjudicando a ela(s) o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer;

12.19. - Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) desatenda(m) as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame, no(s) item (ns) correspondente(s), a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

12.20. - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da(s) licitante(s) em assinar a Ata, bem como a existência de participante(s) ausente(s) naquele momento, será circunstanciada em Ata;

12.21. – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela(s) adjudicatária(s), devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que após expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

12.22 Não caberão desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

12.23 A licitante vencedora poderá ser instada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, quando achar necessário, ou a critério da Secretaria Requisitante, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação.

12.24 A amostra será analisada por representante do órgão requisitante, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, serem realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

12.25 A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

12.26 A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

13. – DA HABILITAÇÃO

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 13.1. Habilitação Jurídica;
- 13.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 13.3. Qualificação técnica
- 13.4. Qualificação econômico-financeira;
- 13.5. Documentações Complementar

13.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.1.1. Identidade dos sócios que constem no contrato social;
- 13.1.2. Registro na Junta Comercial, no caso de firma individual;



13.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na forma da lei, no órgão competente de comércio, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhada de cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

13.1.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

13.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.2.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

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

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

13.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

13.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

13.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

13.2.7. Certidão Negativa de Débitos – CND, ou positiva com efeito de negativa, relativa à Seguridade Social (INSS);

13.2.8. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VIII da CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 (incluída pela Lei nº 12.440 de 2011) (CNDT)

13.2.10 Para as licitantes estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro e no Município do Rio de Janeiro, as Certidões da Dívida Ativa Estadual e Dívida Ativa Municipal deverão ser as expedidas, respectivamente pela Procuradoria Geral do Estado e Procuradoria Geral do Município. Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro e no



Município do Rio de Janeiro, o(s) documento(s) emitido(s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá (ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar(em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário

13.2.11 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que seja declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas que tenham efeito de negativas.

13.2.12 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

13.2.13 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2.14 A Administração Pública poderá a seu critério, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato; ou ainda proceder a REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO.

13.3. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 Comprovação de aptidão, mediante apresentação de no mínimo **01 (UM)** atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada que comprove que a empresa executa ou executou satisfatoriamente o fornecimento pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente;

13.4. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.4.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir, até a data de abertura desta licitação, patrimônio líquido mínimo correspondente no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para o contrato e discriminando os índices conforme abaixo:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$
$$\text{ILG} = \text{AC} / \text{PC}$$

ILG é o índice de liquidez geral; **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **ELP** é exigível em longo prazo e **AT** é o ativo total.

13.4.1.1 Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”

a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;

b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;

d) Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;

e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.



13.4.2 - Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Mangaratiba ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

13.4.2.1 As certidões comprobatórias do atendimento do item 13.4.2, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição.

13.4.3 As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.

13.4.4 As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, desde que comprovada através de declaração firmada por profissional habilitado junto ao CRC.

13.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.5.1 Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.5.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

13.5.3 – Declaração do licitante informando a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Anexo VI).

13.5.4. A Pregoeira poderá solicitar às licitantes o envio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos produtos ofertados, a fim de verificar se atendem ao **PROJETO BÁSICO – ANEXO V** deste edital.

13.6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.6.1 - Serão aceitos o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedidos pela **Comissão Permanente de Cadastro** da **Secretaria Municipal de Governo** deste **Município de Mangaratiba**.

13.6.2. - O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela **Comissão Permanente de Cadastro** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** deste **Município de Mangaratiba**, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme Artigo 16 § 1º (primeiro) do Decreto Municipal nº. 1.184 de 04 de agosto de 2006;

13.6.3. - Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontre com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;

13.6.4. – O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** terá validade de **12 (doze) meses**, entretanto, as **certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de INABILITAÇÃO** da licitante.

13.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



13.8. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à 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.

13.9. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

13.10. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

14. – DOS RECURSOS

14.1 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4 Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão em original em **02 (DUAS)** vias, diretamente na Secretaria Municipal de Governo, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado no Edifício-Sede, situado na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.4.1 Os Recursos serão recebidos por quaisquer funcionários da Secretaria Municipal de Governo, ao qual deverá fazer constar **hora, data, e assinatura do funcionário (com a devida Matrícula), e do impugnante, em todas as vias.**

14.5 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a Secretaria Municipal de Governo que encaminhará a Pregoeira, que no prazo de **01 (um) dia útil**, decidirá de forma fundamentada;

14.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. – A(s) licitante(s) que vier (em) a ser contratada(s), deverá (ão) apresentar a documentação para a cobrança respectiva através da Administração Pública, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

15.2. – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA CNPJ nº. 29.138.310/0001-59 e endereçados à Rua Robert Simões, 92, Centro Mangaratiba-RJ;

15.3. – O pagamento será efetuado pelo **Município de Mangaratiba**, à(s) licitante(s) contratada(s) no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais previstas, em especial a referente ao item 18, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da(s) contratada(s);

15.4. – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**, pagará a título de mora 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o valor devido, levando-se em consideração os dias em atraso;



15.4.1. – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem 15.4, será efetivado mediante autorização expressa da Secretária Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da(s) licitante(s) contratada(s);

15.5. – Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, descrito no subitem 15.3, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16. – REAJUSTAMENTO

16.1. – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta Licitação, serão fixos e irajustáveis pelo período de um ano;

16.2. – Após decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o objeto das contratações poderá ser reajustado pelo índice IGPM.

17. - CONDIÇÕES DE RETIRADA DO EMPENHO

17.1. – Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, será (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) convocada(s) para retirada do empenho(s) e assinatura do contrato;

17.2. - O **Município de Mangaratiba** convocará a(s) vencedora(s) do certame para retirar (em) o(s) empenho(s).

17.2.1. - A convocação, a que se refere o subitem anterior, far-se-á, através de documento escrito e/ou telefone, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s), no prazo máximo de 60 dias, a contar homologação.

17.2.2. - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

17.2.3. - Como condição para retirada do empenho, a(s) licitante(s) vencedor (as) deverá (ão) manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital;

17.2.4. - Se a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, nos itens correspondentes, não fizer (em) a comprovação referida no subitem 17.2.3 ou, injustificadamente, não atender (em) a convocação de que trata o subitem 17.2.1., recusando-se a retirar (em) o empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a(s) desistente(s) às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

17.2.5. - Em ocorrendo à hipótese prevista no subitem 17.2.4, serão convocadas, por ordem de classificação, as demais licitantes, para, após ser feita a nova negociação, comprovar os requisitos habilitatórios e, retirar o empenho;

18. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

18.1. - DA(S) CONTRATADA(S)

18.1.1. – Cumprir com o objeto do presente Edital, e do Projeto Básico;

18.1.2. – O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18.1.3. – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.1.4. – Executar os serviços provenientes do objeto do presente Edital de que for contratada, rigorosamente, no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital e seus Anexos;

18.1.5. - Os deveres e obrigações da contratada serão suspensos se o fornecimento for obstado por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação do fornecimento ser comunicado, formalmente, ao **Município de Mangaratiba**, em 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência.



18.2. - DA CONTRATANTE

18.2.1. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, por intermédio da Pregoeira, poderá solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente Licitação, a presença de funcionário da **Secretaria Municipal de Requisitante**, para análise das referências do produto ofertada pelas licitantes, quando for o caso.

18.2.2. - Designar servidor da **Secretaria Municipal de Requisitante**, para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente Edital, bem como atestar o recebimento do objeto.

19. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. - No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 1184/06 e, em especial, as seguintes sanções:

19.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.2.1 Advertência por escrito;

19.2.2 Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

19.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte) por cento sobre o valor do contrato;

19.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

19.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

19.3.1 Advertência por escrito;

19.3.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 1% (hum) por cento sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20% por cento;

19.3.2 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 2% (dois) por cento sobre o valor do contrato;

19.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

19.4 Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

19.5 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no junto a Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.



19.6 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

19.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6.4 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

19.7 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

19.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Governo.

19.9 As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Mangaratiba.

20. - RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

20.1. - O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente nos moldes do Termo de Referência e nos casos omissos nos termos do art. 73 da lei Federal nº8.666/93, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do edital e seus anexos conforme o contido abaixo:.

20.1.1 Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

20.2. - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.3. - O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Administração.

20.4. - A Administração rejeitará os bens ou serviços fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

20.5. - Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo estipulado no Termo de Referência. Nos casos omissos, o prazo será de 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

21. - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

21.1. O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº3293/2014.

21.1.1 – O Fiscal do Contrato determinará o que for necessário para regularização de faltas ou irregularidades, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, por um substituto.

21.1.2 A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.



21.1.3. - Ficam reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo nº 8011/2015 e em tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município de Mangaratiba** ou modificação deste instrumento.

21.3. - As decisões, que ultrapassem a competência do fiscal da **Secretaria Municipal Responsável**, deverão ser solicitadas, formalmente, pela(s) **CONTRATADA(S)**, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.4.– A(s) **CONTRATADA(S)** deverão aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

21.5. – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da(s) **CONTRATADA(S)**, no que concerne ao objeto contratado, às implicações próximas e remotas perante o **Município de Mangaratiba** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da(s) execução(ões) contratual (contratuais) em causa não implicará (ão) em co-responsabilidade do **Município de Mangaratiba** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a(s) **CONTRATADA(S)**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao **Município de Mangaratiba**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

22. – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

22.1. – O prazo para entrega do(s) objeto(s), deverá ocorrer nos moldes do Termo de Referência.

22.2. – O(s) objeto(s) deverá (ão) ser entregue(s) no endereço constantes no Termo de Referência. Quando omissos, entender-se-á como o local da entrega, o almoxarifado da **Secretaria Municipal Requisitante**, em **horário comercial** das 08:00 às 16:00 h, podendo os mesmos serem alterados, em comum acordo pelas partes.

23. – DA GARANTIA DO SERVIÇO

23.1. – Os bens/serviços deverão possuir prazo de garantia nos moldes do termo de referência. Quando omissos, obedecerão aqueles determinados pelo fabricante, quando couber.

23.2. – Durante o prazo de garantia, o contratado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produtos/serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

23.3. – Incumbe ao contratado o ônus da prova da origem do defeito.

24. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito do Município, será o licitante vencedor convocado, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

24.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado pelo setor competente, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

24.3. Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.



24.4. Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

25. – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Constituem motivo para rescisão do contrato:

- 25.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 25.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 25.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 25.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;
- 25.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 25.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 25.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;
- 25.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 25.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 25.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 25.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 25.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 25.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 25.14. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 25.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 25.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 25.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- 25.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



25.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

25.20. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26. – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

26.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27. – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

27.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.

27.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

27.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

28. – DO FORO

28.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Mangaratiba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29. - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

29.1. - Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até **02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital** para recebimento das propostas, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, ou através do telefone nº. (21) 2789-6000/2789-6008/2789-6042 ramal 349;

29.2. - As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em **02 (DUAS)** vias, diretamente na Secretaria Municipal de Governo, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado no Edifício-Sede, situado na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba/RJ, das 8:30 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;



29.2.1. – As impugnações poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da Secretaria Municipal de Governo, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

29.2.2- Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a Procuradoria Geral do Município, que deverá proceder a abertura de Processo Administrativo.

29.2.3-Caberá a Secretaria Municipal de Governo de Mangaratiba responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

29.3. - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital, via tele fax, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

29.4. - Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original o pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;

29.5.- Durante as sessões da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Pregoeiro;

29.6. - É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

29.7. - No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

29.7.1.1. - Ocorrendo à revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o Aviso do presente Pregão.

29.8. - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

29.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

29.10. - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio



30. - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

- 30.1. – Anexo I – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 30.2. – Anexo II – Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- 30.3. – Anexo III – Modelo de Proposta de Comercial;
- 30.4. – Anexo IV – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 30.5. – Anexo V – Projeto Básico e Estimativa de Preços;
- 30.6. – Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- 30.7. – Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e (ou) Empresa de Pequeno Porte;
- 30.8 – Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- 30.9 – Anexo IX - Atestado de Capacidade Técnica;
- 30.10 – Anexo X – Minuta de Contrato;
- 30.11. – Anexo XI – Recebido de Retirada do Edital;

Mangaratiba, 18 de setembro de 2015.

Elias Morais
Secretário Municipal de Governo,
Ciência e Tecnologia, Trabalho e Renda



ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada a Rua _____, neste ato representado pelo(s) Diretores ou Sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão e endereço, pelo presente instrumento de mandato nomeiam e constituem, seu(s) PROCURADOR (ES), o Sr.(s) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Mangaratiba, (ou de forma genérica, para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 021/2015 REMARCAÇÃO**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar LANCES VERBAIS, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Local, data e assinatura.

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada a Rua _____, DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 021/2015 REMARCAÇÃO.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Nome e carimbo da empresa

Assinatura do responsável

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO III

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT: Sr^a. Pregoeira

Prezada Senhora,

Atendendo a consulta formulada através do Pregão Presencial nº 021/2015 REMARCAÇÃO, referente ao **Processo administrativo n.º 8011/2015**, apresento-lhe a Proposta para a Prestação de Serviço, descritos e especificados no ANEXO V – Termo de Referência.

Segue anexo, orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os seus custos unitários.

- a) Cotamos para o objeto em licitação o **valor de R\$.....(.....)**, conforme Termo de Referência Anexo V, na forma abaixo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD. MESES	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL	MARCA
1						
TOTAL GERAL:						

- b) O Prazo de **Validade da presente Proposta é de** 90 (noventa) dias.

- c) **Informações Complementares:**

Dados da Proponente:

Razão Social: _____;

CNPJ: _____ Inscr. Est.: _____;

Inscr. Municipal: _____;

Endereço: _____;

Telefones: _____ Fax: _____;

E-Mail: _____;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Governo
Comissão Permanente de Licitação

Processo: 8011/2015

Rubrica: _____ Folhas: _____

Banco: _____; Agência/n.º: _____;

Conta-Corrente n.º: _____;

Dados do representante legal que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

Nome: _____;

Nacionalidade: _____ Profissão: _____;

Estado Civil: _____ Identidade n.º: _____;

Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: __/__/____;

CPF: _____;

(Local), de de

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____

CPF: _____

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENOR

Referência: Pregão Presencial n.º 021/2015 REMARCAÇÃO.

(EMPRESA.), inscrita no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Observação: *A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE: **Prefeitura Municipal de Mangaratiba, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes**, sito Praça Robert Simões, nº 92- Centro- Mangaratiba- Rio de Janeiro. CNPJ 29.138.310/0001-59

1. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 Contratação de Empresa objetivando o fornecimento de **Veículos/Viaturas, ano e modelo 2015 / 2015, conforme especificados na tabela abaixo, com entrega imediata e na sua totalidade**, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais relacionadas nos Itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

1.2 Importante salientar que os veículos / viaturas constantes do **item 1**, deverão ser adquiridos em consonância com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 537/2001**, que instituiu a padronização da frota veicular da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, determinando que todos os **veículos leves de passeio, com 02 ou 04 portas**, deverão ser **obrigatoriamente** da marca **Wolkswagen**.

1.3, Os veículos / viaturas constantes do **item 2** não se enquadram no que determina o **DECRETO MUNICIPAL Nº 537/2001 por se tratarem de veículos utilitários**.

ITEM	VEÍCULO	QTD
1	WOLKSVAGEM GOL 1.6 – 04 Portas – Totalflex – Ano/Modelo 2015 – cor branca – alerta sonoro de faróis acessos – freios com sistema antitravamento e com distribuição eletrônica de frenagem – alerta de frenagem de emergência - palhetas do limpador de pára-brisas com melhor performance – airbags 02 (motorista e passageiro) – apoio de cabeça traseiros 03 – antena no teto – banco com ajuste de altura (motorista) – chave tipo canivete – Cintos de segurança dianteiros com pré-tensionador e cintos de segurança laterais traseiros retráteis – coluna central externa com aplique preto – desembaçador de vidro traseiro – direção hidráulica – encosto do banco traseiro rebatível – faróis simples com máscara escurecida – grade dianteira em preto – iluminação no porta-malas – lavador e limpador do vidro traseiro – limpador de pára-brisa com temporizador – painel com conta giros, velocímetro e marcador do nível do combustível – pára-choques na cor do veículo – para-sol com espelho para motorista e passageiro – preparação para sistema de som com fiação – rodas em aço aro 14” com pneus 175/70 R14 e calotas – tampa do porta malas com abertura elétrica – tomada 12V no console central – travamento elétrico das portas dianteiras – vidros dianteiros elétricos – ar condicionado.	06



2	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO “PICAPE“ zero quilometro branco 1.6 ano e mod. 2015, cabine simples, com capacidade para (dois) passageiros (incluindo o motorista), total flex, pintura solida na cor branca, com 5 (cinco) marchas sincronizadas a frente e uma a ré, reservatório de combustível de 55 litros, capacidade: carga útil de 715 kg, tanque de combustível 55L e caçamba 924L. . kit tapetes e acessórios exigidos pelo CONTRAN. <i>Veículo básico, sem ar condicionado e sem direção hidráulica.</i>	06
----------	---	-----------

2. DAS SECRETARIAS ATENDIDAS POR ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DAS SUAS ATIVIDADES

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem como filosofia de trabalho oferecer uma educação de qualidade para todos, com planejamento, coordenação e freqüente avaliação de todo o ensino ministrado no Município de Mangaratiba.

A qualidade do ensino está diretamente relacionada com a permanente capacitação do seu corpo docente e da integração das Escolas com a Comunidade, pensando nisso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura está sempre promovendo reuniões, destinadas à avaliação dos seus desempenhos administrativos e pedagógicos, do seu corpo docente e discente.

B - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte tem como filosofia de trabalho a coordenação e a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de resíduos nas vias, logradouros, parques, praias e demais próprios da Municipalidade.

Compete também fazer o controle e gerenciamento do abastecimento e da manutenção preventiva e corretiva de toda a frota veicular municipal.

Entre outras responsabilidades, destacam-se ainda a administração e conservação dos Cemitérios Municipais e o ajardinamento de Vias Públicas.

C - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública tem como filosofia de trabalho a coordenação e a execução dos serviços de conservação e melhoramento do sistema viário, entre outras como:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.
- Executar a Fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista, no exercício regular do poder de polícia de trânsito.
- Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar.



- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN.

- Planejar e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de os congestionamentos nos períodos de alta temporada, quando fluxo de carros em todos os distritos sofre um aumento considerável;

- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

D - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Compete a Secretaria Municipal de Segurança o trabalho de coordenação e execução dos serviços de vigilância dos Logradouros e demais próprios da Municipalidade, além de:

- Promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

- Atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;

- Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;

- Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

- Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;

- Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

- Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

- Coordenar as ações da Guarda Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Diante do acima exposto, a solicitação de contratação da Empresa objetivando o futuro fornecimento de VIATURAS/VEÍCULOS por parte da Secretaria Municipal de Administração é justificável, uma vez que os mesmos serão utilizados nos diversos setores de cada Secretaria Municipal, no uso das suas atribuições diárias como, por exemplo: transporte de pessoal, transporte de materiais e equipamentos, entre outras funções, visando sempre a manutenção e a continuidade dos serviços prestados a população.



3.2 Outro fator importante a se considerar, é que a aquisição feita de forma conjunta evita a aquisição descentralizada, o que aumentaria significativamente seus custos.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS / VIATURAS POR SECRETARIA

4.1 Os Veículos/Viaturas, serão distribuídos pelas Secretarias Municipais de acordo com a tabela abaixo

SECRETARIAS	TIPO DE VEÍCULO / VIATURA	QTD
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Utilitário	01
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte	Utilitário	05
Secretaria Municipal de Segurança	Wolksvagem GOL	03
Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública	Wolksvagem GOL	03

5. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

5.1 A Empresa deverá possuir toda a documentação necessária, comprovando que é Revendedor Autorizado por parte de órgão Fiscalizador Competente e possuir atestado de capacidade técnica, **nos moldes do ART 30, II, da Lei 8666/93.**

6. DOS PEDIDOS À EMPRESA VENCEDORA, DA FORMA E DO LOCAL DE ENTREGA

6.1 DOS PEDIDOS A EMPRESA VENCEDORA:

6.1.2 De posse do futuro Instrumento Contratual, o Secretário Municipal de Administração solicitará via Ofício, a Secretaria Municipal de Fazenda, empenho em nome da Empresa vencedora.

6.1.3 De posse do Empenho o Secretário Municipal de Administração enviará uma Autorização de Fornecimento, acompanhado da Nota de Empenho, para a Empresa vencedora, contendo a relação dos veículos e seus respectivos valores, em conformidade Caput do Art. 62 e § 4º do mesmo Art. da lei 8.666/93.

6.2 DA FORMA DE ENTREGA:

6.2,1 Após recebimento da AF - Autorização de Fornecimento e do Empenho, a Empresa vencedora procederá a entrega dos veículos, de forma imediata e na sua totalidade em **até 30 dias, subsequente ao recebimento**, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter todas as informações referentes ao veículos conforme especificadas no Instrumento Contratual.



6.2.2 Os veículos serão entregues em conformidade com o estipulado nos ART 73 e 76 da Lei 8666/93.

6.3 DO LOCAL DA ENTREGA:

6.3.1 A entrega dos veículos será feita na sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Praça Robert Simões nº 92, centro - Mangaratiba - RJ, em horário comercial das 08 às 12 h e das 13 às 16 h.

6.3.2 No caso da Empresa vencedora estar localizada num raio de até 100 km do Município de Mangaratiba, e, se for do interesse da Secretaria Municipal de Administração, a retirada dos veículos poderá ser feita diretamente na concessionária, sendo que, neste caso a Empresa deverá entrar em contato com o Secretário Municipal de Administração através do telefone 21 – 2789-6000, ramal 391, para agendar a retirada dos veículos.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1 O recebimento dos veículos, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, e se dará da seguinte forma:

7.1.2 - PROVISORIAMENTE:

a) Após efetuada a entrega e a realização de vistoria, mediante a emissão do Termo de Recebimento provisório;

b) A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes do Instrumento Contratual.

7.1.3 - DEFINITIVAMENTE:

a) Em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos veículos e consequente aceitação, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

b) O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor.

c) Após o recebimento definitivo o bem deverá ser Patrimoniado para o respectivo tombamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada exercerá seus direitos e obrigações na conformidade do disposto nos instrumentos legais normativos e contratuais.

8.2 Receber os pagamentos no prazo e condições previstas no instrumento contratual.

8.3 Manter, na vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Instrumento contratual.



8.4 Respeitar os prazos, horários e condições das entregas..

8.5 Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato.

8.6 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Administração, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo sempre que for necessário.

8.7 Deverá fornecer, no período de garantia o suporte e a assistência técnica necessária ao perfeito funcionamento dos veículos, sem ônus a Municipalidade.

8.8 Realizar a troca do veículo no prazo máximo de 07 (sete) dias, caso os mesmos não atendam as especificações técnicas ou ainda apresentem algum vício.

8.9 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Fiscalizar a execução do objeto contratado, através do gestor designado ou outra pessoa indicada pela **Contratante**, verificando se os preços e entregas estão dentro dos padrões contratados.

9.2 Receber o veículo, nas condições estipuladas no instrumento contratual.

9.3 Recusar o recebimento ou devolver o veículo que esteja em desacordo com as condições previstas no contrato.

9.4 Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o instrumento contratual.

9.5 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DO GERENCIAMENTO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A **GERÊNCIA** do Instrumento Contratual será feita pelo Secretário Municipal de Administração.

10.2 A **GESTÃO** do referido **INSTRUMENTO** será exercida pelos **Secretários Municipais de cada Secretaria atendida por este Termo de Referência**, conforme **DECRETO nº3320** de 14 de janeiro de 2015.

10.3 A **FISCALIZAÇÃO** do futuro Instrumento Contratual será feita por pelo menos 02 (dois) Servidores, efetivos ou não, designados por cada Secretaria.

11. DOS RECURSOS

11.1 Os pagamentos decorrentes deste Termo de Referência correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **ROYALTIES** e **RT (RECURSOS DO TESOIRO)**.



12. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO FABRICANTE

12.1 Os veículos devem ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

12.2 A Contratada deverá fornecer Termo de Garantia, de forma a manter o atendimento em rede autorizada para solução de eventuais problemas na utilização dos equipamentos e acessórios;

12.3 O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, durante o prazo de garantia, com a finalidade de manter o veículo em perfeitas condições de uso;

12.4 Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este Termo de Referência, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados pelo veículo.

13. DAS DEMAIS GARANTIAS

13.1 Além das garantias e da assistência técnica dos veículos por parte do fabricante ficam dispensadas as demais garantias **legais** previstas no **Art. 56 da Lei nº 8.666/93**.

14. DAS SANÇÕES

14.1 A Secretaria Municipal de Administração instaurará o devido processo administrativo para aplicar as sanções administrativas cabíveis, quais sejam, conforme **art. 87 da Lei nº 8666/93**, rescisão unilateral e consequências, previstas no **art. 80 da Lei de Licitações**, **respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa.**

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 A execução do objeto terá a duração de 03 (três) meses, contados a partir da data indicada no futuro Instrumento Contratual, desde que esta seja posterior à data de publicação do extrato do referido Instrumento no Diário Oficial do Município, valendo a data da publicação do extrato como termo de vigência, caso posterior à data convencionada.

16. DO PAGAMENTO

16.1 Após o recebimento e conferência da conformidade dos veículos por parte do Gerente do Contrato, este providenciará os devidos atestados e demais procedimentos necessários para que a (s) NF – Nota (s) Fiscal (ais) seja(m) encaminhada(s) a Secretaria de Fazenda para pagamento, num prazo de até 30 dias úteis.

Mangaratiba, 07 de julho de 2015

Autor do Projeto: _____

Projeto (TR) autorizado por: _____



ESTIMATIVA DE PREÇOS

PROC: 08011/2015	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES
------------------	---

ITEM	OÃÇIRCS	Quantidade	Menor Valor Unitário	Valor Global
1	VOLKSWAGEM GOL 1.6 – 04 Portas – Totalflex – Ano/Modelo 2015 – cor branca – alerta sonoro de faróis acessos – freios com sistema antitravamento e com distribuição eletrônica de frenagem – alerta de frenagem de emergência - palhetas do limpador de pára-brisas com melhor performance – airbags 02 (motorista e passageiro) – apoio de cabeça traseiros 03 – antena no teto – banco com ajuste de altura (motorista) – chave tipo canivete – Cintos de segurança dianteiros com pré-tensionador e cintos de segurança laterais traseiros retráteis – coluna central externa com aplique preto – desembaçador de vidro traseiro – direção hidráulica – encosto do banco traseiro rebatível – faróis simples com máscara escurecida – grade dianteira em preto – iluminação no porta-malas – lavador e limpador do vidro traseiro – limpador de pára-brisa com temporizador – painel com conta giros, velocímetro e marcador do nível do combustível – pára-choques na cor do veículo – para-sol com espelho para motorista e passageiro – preparação para sistema de som com fiação – rodas em aço aro 14” com pneus 175/70 R14 e calotas – tampa do porta malas com abertura elétrica – tomada 12V no console central – travamento elétrico das portas dianteiras – vidros dianteiros elétricos – ar condicionado.	6	R\$ 40.601,00	R\$ 243.606,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Governo
Comissão Permanente de Licitação

Processo: 8011/2015

Rubrica: _____ Folhas: _____

2	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO "PICAPE" zero quilometro branco 1.6 ano e mod. 2015, cabine simples, com capacidade para (dois) passageiros (incluindo o motorista), total flex, pintura solida na cor branca, com 5 (cinco) marchas sincronizadas a frente e uma a ré, reservatório de combustível de 55 litros, capacidade: carga útil de 715 kg, tanque de combustível 55L e caçamba 924L. . kit tapetes e acessórios exigidos pelo CONTRAN. Veiculo básico, sem ar condicionado e sem direção hidráulica.	6	R\$ 38.722,00	R\$ 232.332,00
T O T A L				R\$ 475.938,00



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES

Referência: Pregão Presencial n.º 021/2015 REMARCAÇÃO.

....., inscrita no CNPJ n.º
, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
 portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.
 - Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.
 - Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.
 - Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrante do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.
 - Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.
- Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
 (local e data)

.....
 (representante legal)

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF n _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 021/2015 REMARCAÇÃO do Processo Administrativo n.º 8011/2015** instaurado por essa Prefeitura Municipal de Mangaratiba, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) _____, ___ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa _____, estabelecida em: _____, inscrita no CNPJ nº: _____, **forneceu/prestou serviço satisfatoriamente**, para esta (objeto pertinente ao Termo de Referência- Anexo V) _____, no período de _____.

Que nada temos a informar que a desabone.

Data

Assinatura

Carimbo CNPJ ou Timbre com CNPJ



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contratação de Empresa objetivando a aquisição de **Veículos/Viaturas, ano e modelo 2015 / 2015, com entrega imediata e na sua totalidade.** Importante salientar que os veículos / viaturas constantes do **item 1**, deverão ser adquiridos em consonância com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 537/2001**, que instituiu a padronização da frota veicular da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, determinando que todos os **veículos leves de passeio, com 02 ou 04 portas**, deverão ser **obrigatoriamente** da marca **Volkswagen, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte**, QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, como CONTRATANTE e o(a) _____ como CONTRATADA

O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. Sr Secretario Municipal de Serviços Públicos e Transporte, **Srº. Iataanderson Bastos Brum, brasileiro, viúvo, autônomo, portador da CI 07.393.347-5, CPF 054.306.307-05** doravante denominada CONTRATANTE e----- com sede na -----inscrita no CNPJ-MF sob o nº-----neste ato representado por Sr----- brasileiro, casado, _____, portador da cédula de identidade nº _____, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRAÇÃO 8011/2015** concernente a **LICITAÇÃO Nº 021/2015 REMARCAÇÃO** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá pelas normas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1184, de 04 de agosto de 2006 bem como a Lei 8666/93 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

O presente instrumento tem por objeto a contratação da Empresa para aquisição de **Veículos/Viaturas, ano e modelo 2015 / 2015, conforme especificações constantes no Termo de Referência independente de sua transcrição.** Importante salientar que os veículos / viaturas constantes do **item 1**, deverão ser adquiridos em consonância com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 537/2001**, que instituiu a padronização da frota veicular da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, determinando que todos os **veículos leves de passeio, com 02 ou 04 portas**, deverão ser **obrigatoriamente** da marca **Volkswagen, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

O prazo de vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no ARTIGO 57 §1º, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) O GESTOR do presente contrato será o **SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE**.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os veículos, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.
- c) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº

09.01.026.452.902.1.013.4.4.90.52.00.0100

09.01.026.452.902.1.013.4.4.90.52.00.0110

da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 3186/2014.



PARÁGRAFO SEGUNDO – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº3293/2014.

PARÁGRAFO TERCEIRO A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

PARÁGRAFO QUARTO - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referência. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

PARÁGRAFO QUINTO – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à PMM sito à **Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ**, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.



PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração.

Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com Administração Pública, por prazo não superior a **05 (cinco) anos**;



- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição da penalidade na alínea d desta Cláusula é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA através do Secretário Municipal de Governo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação nos termos do artigo 87, §3º da Lei em tela.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea a, c e d desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento à **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Será remetida à Comissão Permanente de Cadastro, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu contrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Boletim Informativo Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO



As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Boletim Informativo Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Governo
Comissão Permanente de Licitação

Processo: 8011/2015

Rubrica: _____ Folhas: _____

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual.

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de de 2015.

Secretario Municipal de Serviços Públicos e Transportes

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade nº:
CPF nº:

Nome:
Identidade nº:
CPF nº:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Governo
Comissão Permanente de Licitação

Processo: 8011/2015

Rubrica: _____ Folhas: _____

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL 021/2015- REMARCAÇÃO

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mangaratiba, o Pregão Presencial n.º 021/2015 REMARCAÇÃO. Contratação de Empresa objetivando o fornecimento de **Veículos/Viaturas, ano e modelo 2015 / 2015, conforme especificados na tabela abaixo, com entrega imediata e na sua totalidade.** Importante salientar que os veículos / viaturas constantes do **item 1**, deverão ser adquiridos em consonância com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 537/2001**, que instituiu a padronização da frota veicular da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, determinando que todos os **veículos leves de passeio, com 02 ou 04 portas**, deverão ser **obrigatoriamente** da marca **Volkswagen, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte**, conforme especificações constantes no – Projeto Básico - Anexo V, que realizar-se á na data de 06 de outubro de 2015, às 10 horas, conforme autorização e informações contidas no Processo Administrativo n.º 021/2015 REMARCAÇÃO.

Mangaratiba, ____ de _____ de 2015.

Assinatura: _____

Nome / Representante: _____

CPF: _____

Tel.: _____

E-mail: _____

Celular.: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____