



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016–01/2017 REGISTRO DE PREÇO

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, com sede na Rua Olavo Bilac, 370, Centro, Colinas/RS, torna público para conhecimento **exclusivamente dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido pela Lei Complementar nº 123/2006**, que no dia **08 de novembro de 2017, às 9 horas**, na sala do Setor de Licitações, haverá abertura do processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para fins de **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **“MENOR PREÇO ITEM”**, para **contratação de 300 horas/máquina**, especificamente de **trator sobre esteiras**. Os valores de “proposta” e “documentação” deverão ser entregues junto ao setor supramencionado, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com as condições exigências neste Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/2006, (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14), Decreto Municipal 618–01/2005, de 19 de setembro de 2005, Portaria nº 1468–01/2017 de 16 de Fevereiro de 2017, Lei n.º 8.666/93, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto desta licitação consiste na contratação de **300 horas/máquina**, especificamente de **trator sobre esteiras**, para suprir as deficiências na execução de serviços, sobretudo de interesse público e eventualmente de caráter privado, com o que se depara o Setor de Obras, considerando a momentânea inatividade de trator de esteiras, de propriedade do Município, em consequência da demora na reposição de peças, inexistentes no mercado ou de difícil obtenção. Segue dados abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor referência
1	300	Hora/máq.	Trator sob esteiras, 14 toneladas, com ríper	206,00

1.2 – As quantidades são máximas, podendo, no entanto, a Administração não fazer uso da totalidade ou ainda, poderá acrescer o quantitativo respeitados os limites legais da Lei nº 8.666/93.

1.3 – Os serviços serão contratados conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sem precisão de quantidade de horas mensais para cada caminhão.

1.4 - Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Ordem de Serviço, emitida pelas Secretarias Municipais demandantes, onde deverá constar o nome da empresa credenciada, a placa do veículo/máquina utilizado, nome do motorista, dados dos serviços a serem executados e Secretaria competente.

1.5 - É de responsabilidade exclusiva e integral do vencedor, a disponibilização de pessoal para execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

2 - DO LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO PRESENCIAL

2.1 - A sessão presencial será realizada no dia **08/11/2017**, com início às 9 horas, horário de Brasília/DF, na sala de licitações, da sede da Prefeitura Municipal de Colinas, na rua Olavo Bilac, nº 370, bairro Centro, Colinas/RS.

2.2 - O horário de encerramento da sessão presencial ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), de acordo com as necessidades surgidas no andamento da sessão.



2.3 - Somente poderá participar da licitação o particular que apresentar credenciamento, conforme indicado no capítulo 4.

2.6 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão presencial na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

3.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

3.2 – Caberá à autoridade competente decidir sobre a petição, no prazo de 48 (quarente e oito) horas por escrito.

3.3 – O recurso contra decisão da autoridade competente não terá efeito suspensivo, salvo em ocasiões excepcionais que necessitem de análise conjunta com outras autoridades e/ou órgãos pertinentes.

3.4 – Não serão aceitos recursos/impugnações por via postal ou correio eletrônico, nem sem as formalidades e prazos estabelecidos por lei.

3.5 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

3.7 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

3.8 – Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Colinas.

3.9 – Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.10 – Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº. 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – Antes do início da Sessão, cada empresa licitante deverá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao pregoeiro, quando solicitado, **exibindo documento legal de identidade** e comprovando, por meio de instrumento apropriado (Anexo III), poderes para formulação de propostas (lances verbais), ofertas, descontos e todos os demais atos inerentes e necessários ao certame.

4.2 – Se a empresa se fizer representar por Procurador, deverá dispor de procuração, por instrumento público ou particular, com a existência de menção expressa dos poderes contidos no inciso anterior (4.1).

4.3 – Se a empresa se fizer representar por sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá o representante comprovar ser o responsável legal, e que lhe é permitido assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 – Os documentos de credenciamento dos representantes deverão ser entregues ao pregoeiro(a).



4.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.6 – A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 a 4.5, não implicará a exclusão da empresa do certame, mas impedirá que aquele que a representaria possa manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do processo de licitação, enquanto não suprida a falta ou incorreção.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação e a proposta de preços, será pública, dirigida pelo pregoeiro, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e no horário determinados no item 2 deste edital.

5.2 - Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, os representantes das empresas participantes entregarão envelopes contendo os documentos para habilitação e a proposta de preços, não sendo aceita, a partir desse instante, a admissão de novos participantes.

5.3 – O envelope contendo a proposta de preços deverá trazer no seu averso as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016–01/2017
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”
“CNPJ DA PARTICIPANTE”

5.4 – O envelope contendo os Documentos para Habilitação deverá trazer, no seu averso, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016–01/2017
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”
“CNPJ DA PARTICIPANTE”

5.5 – Inicialmente será aberto o envelope de nº 1 – concernente a proposta de preços e, a seguir, o Envelope de nº 2 – concernente a Documentos de Habilitação.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 – A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam causar dubiedade quanto à interpretação e com a última página assinada pelo proponente, preferencialmente em papel timbrado.

6.2 – Da Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

a) Razão Social da licitante, nº do CNPJ / MF, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail) e nome de pessoas para contato.

b) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

c) Cotação com preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

d) Prazo de execução de 12 meses.

e) Nome, carimbo da empresa e assinatura do representante legal.

6.3 – Informações sobre a pessoa irá assinar o contrato em caso de ser o(a) vencedor(a), contendo o número do CPF, número do RG, profissão, estado civil e endereço residencial.

6.4 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e adaptações, se



necessários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, fretes, treinamento, lucro e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral por item objeto deste Edital.

6.5 – Quaisquer tributos, despesas e/ou custos, diretos ou indiretos, não incluídos na proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos finais ser fornecidos sem ônus adicionais aos preços da proposta.

6.6 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas participantes do processo licitatório, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que desatenderem às especificações e exigências deste Edital e de seus Anexos, bem assim aquelas que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos que possam impedir ou dificultar o julgamento.

6.8 – A comissão de licitação poderá considerar como formais os erros em somatórios ou em outros aspectos, desde que não impliquem na nulidade do procedimento ou não causem prejuízo à Administração Pública.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 – No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO ITEM**.

7.2 – Após a abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, o valor da oferta de menor valor por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.3 – Após a apresentação das propostas, não caberá desistência dos proponentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e acatado pelo pregoeiro.

7.4 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.5 – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com o maior preço e todos os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da legislação em vigor.

7.8 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.11 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame

7.12 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente; verificada a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de



uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.13 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

7.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar na proposta, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).

7.15. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a ela concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/06 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14).

7.16. Será assegurado como critério de desempate preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar Federal nº 123/06 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14) e que tenham declarado encontrar-se nessa categoria, conforme demanda o item 7.15.

7.17. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Não ocorrerá empate quando a proposta mais bem classificada já for originária de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.18. Ocorrendo o empate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.19. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 7.15 a 7.18, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta.

8 – DA HABILITAÇÃO:

8.1 – A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.1.1.1 – Registro comercial, se firma individual.

8.1.1.2 – Contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor, ou seja, com todas as alterações, ou última consolidada ou equivalente que comprove que a empresa possui aptidão para atendimento do objeto desta licitação.

8.1.1.2.1 – No caso de sociedades por ações, o ato constitutivo supracitado deverá ser acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.1.2.2 – No caso de sociedades civis, inscrição do ato acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.2.3 – No caso de empresas estrangeiras em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.1.1.3 – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos, nos termos do Art. 27, Inc. V, da Lei 8.666/93, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358-02, que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal assinada por representante legal da licitante ou procurador credenciado.



8.1.1.4 – Declaração formal de que o licitante não está temporariamente suspenso de participar em licitação e impedido de contratar com a Administração do Município de Colinas ou contratar com a Administração Pública em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

8.1.1.5 – Alvará de Licença e Localização do domicílio ou sede da licitante vigente e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.1.1.6 – Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração onde constem poderes para tanto, além de encaminhar recursos, abrir mão de prazos recursais e firmar contrato com a Administração Pública.

8.1.2 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

8.1.2.1 – Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

8.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e, compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

8.1.2.3 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

8.1.2.4 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Estadual (Certidão Negativa da Receita Estadual), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

8.1.2.5 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Municipal (Certidão Negativa da Receita Municipal), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

8.1.2.6 – Comprovante de regularidade (Certidão Negativa de Débitos – CND) quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.3 – Documentos relativos à regularidade trabalhista:

8.1.3.1 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

8.1.4 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

8.1.4.1 – Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este edital.

9 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

9.1 – Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em originais ou fotocópias previamente autenticadas por cartórios competentes ou por servidor da Prefeitura Municipal de Colinas/RS, nos termos do artigo 32 da lei federal nº 8.666/93.

9.2 – Os licitantes que quiserem autenticar os documentos com servidor da Prefeitura Municipal de Colinas/RS deverão fazê-lo nos seguintes horários: de seg. à sexta, das 8h às 11h e das 13h e 30min às 16h e 30min, junto ao setor de licitações, na Rua Olavo Bilac, 370 no Bairro Centro.

9.3 – Os documentos obtidos na internet estarão sujeitos a verificação nos respectivos endereços eletrônicos.

9.4 – Não serão aceitos protocolos ou solicitações de documento, em substituição aos documentos requeridos no presente edital, nem documentos com prazo de validade vencido.

10 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

10.1- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente; verificada a sua aceitabilidade, procederá à



habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.3- Da reunião, o pregoeiro junto com a equipe de apoio lavrará ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

11 – RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 - Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, sob pena de decadência do direito de recorrer.

11.1.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo(a) pregoeiro(a).

11.2 - A licitante que manifestar a intenção de recurso, caso esse tenha sido aceito pelo(a) pregoeiro(a), disporá do prazo de 03 (três) dias corridos a partir da data da declaração do vencedor, para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em prazo igual, contado do término do prazo do recorrente.

11.2.1 - O prazo começará a contar do primeiro dia útil após a declaração do vencedor e, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, após a sessão pública, importará decadência do direito de recurso, encaminhando-se o procedimento para homologação e adjudicação de seu objeto.

11.4 - O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7 - Se o(a) pregoeiro(a) não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, autoridade competente para julgá-lo.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto da licitação ao(s) vencedor(es), nos termos do art. nono e seguintes do Decreto nº 618–01/2005.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1- Após a homologação da presente licitação, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, a critério e necessidades da Administração, terá a validade pelo período de 12 (doze) meses.

13.2 - Após a homologação, é facultado à Administração Municipal emitir Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de contrato, pois a Administração opta por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.

13.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição



pretendida, sendo assegurada à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.4 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não o Contrato.

13.5 - Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência do Registro (12 meses).

13.6 - Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para o fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

13.7 - O Registro, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Colinas e que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta à Administração Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.7.1 - Os Órgãos e Entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso do mesmo, deverão manifestar seu interesse perante a Administração Municipal, para que essa indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

13.7.2 - Nos casos em que forem superadas as estimativas de consumo constantes no Registro, caberá ao fornecedor, observadas as demais condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos do Edital, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.7.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados no Edital.

14 – DO EQUILÍBRIO ECONÓMICO FINANCEIRO

14.1 - A quantidade a ser adquirida poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo as secretarias responsáveis promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.2 - Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

14.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, as Secretarias Municipais poderão:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.3.1 - Não havendo êxito nas negociações, as Secretarias Municipais deverão proceder à revogação da homologação do(s) item(ns), adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



15 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições do Edital;
- b) não retirar/receber a respectiva nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público.

15.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa das Secretarias Municipais.

15.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que será avaliado pela Administração.

16 - DO CONTRATO

16.1. Visto que a Administração optou por se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), a **homologação valerá como instrumento de contratação**, sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10 % sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Colinas pelo período de até 2 (dois) anos.

16.2. Em caso de decadência ao direito de contratar, aplicar-se-á o disposto no art. 12 do Decreto 618/2015.

17 – DO MODO DE FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

17.1. Os serviços serão contratados conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sem precisão de quantidade de horas mensais para cada caminhão.

17.2. Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante Ordem de Serviço, emitida pelas Secretarias Municipais demandantes, onde deverá constar o nome da empresa, a placa do veículo utilizado, nome do motorista, dados dos serviços a serem executados e Secretaria competente.

17.3. A Nota de Empenho e/ou a Ordem de Entrega podrá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

18 - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

18.1 - Serão suportados exclusivamente pela Contratada:

18.1.1 - os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil resultantes do fornecimento dos materiais/produtos;

18.1.2 - as despesas com transporte e entrega dos materiais/produtos nos locais indicados.

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização do cumprimento das disposições será realizada pelo servidor **Odilo Antônio da Costa, lotado na Secretaria de Obras, Viação e Transportes**, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

19.2 - À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e do produto fornecido.

19.3 - Não será aceito produto que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os produtos recusados pela Fiscalização deverão ser substituídos pela contratada,



contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização.

19.4 - A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução do Registro.

19.5 - O recebimento provisório ou definitivo dos produtos, por parte da respectiva Secretaria fazer, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação dos produtos entregues ao Poder Público.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1 – As despesas com a execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS VIAÇ. SERV. URB. E TRANS. MUNICIPAL

01 – SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS VIAÇ. SERV. URB. E TRANS. MUNICIPAL

2031 – CONSTRUÇÃO CONSERVAÇÃO ESTRADAS E PONTES

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros (718)

08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA

01 – AGRICULTURA

2034 – APOIO PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA

3.3.3.90.39.00000000 – Outros serviços de Terceiros – PJ - (813)

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - Para receber o pagamento, a Contratada deverá, após a entrega, apresentar nota fiscal na Secretaria respectiva, órgão responsável pela fiscalização.

21.2 - Ao receber a nota fiscal, a fiscalização efetuará o procedimento previsto na subcondição 19.2, conferindo a perfeita adequação da nota fiscal ao bem/serviço ofertado ao Poder Público.

21.3 - Com o recebimento da nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

21.4 - O Contratante (Município) fará o pagamento a Contratada mensalmente, sendo efetuado até o décimo dia útil do mês seguinte.

21.5 - O prazo previsto no item 21.4 não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada pela Contratada.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1 - O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos da condição 20.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 - São obrigações da Contratada:

23.1.1 - entregar o(s) material(ais)/produto(s), nos termos da condição 16;

23.1.2 - entregar o(s) material(ais)/produto(s), com as mesmas características indicadas na proposta;

23.1.3 - atender as determinações da fiscalização na hipótese da condição 18, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

23.1.4 - reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do Registro em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

23.2 - A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Colinas, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

24 - DAS SANÇÕES

24.1 - O Contratante poderá aplicar à Contratada multa diária de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) homologados em nome da empresa, em caso de atraso no cumprimento das obrigações previstas nas subcondições 17.2, 18.5 e 23.1.4.

24.2 - Caso a licitante vencedora, injustificadamente, não atender as condições do item 13 deste edital, poderá o Município aplicar-lhe multa pecuniária na razão de até 10% sobre o valor total de sua proposta de preços, sem prejuízo da decretação da suspensão do direito de licitar com o Município de Colinas e impedimento de contratar com o mesmo pelo período de até 2 (dois) anos.

24.3 - Caso a licitante vencedora, injustificadamente, deixe de receber a respectiva Nota de Empenho, extraída em seu favor, poderá o Município aplicar-lhe multa pecuniária na razão de até 10% sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da decretação da suspensão do direito de licitar com o Município de Teutônia e impedimento de contratar com o mesmo pelo período de até 2 (dois) anos.

24.4 - Em caso de rescisão unilateral prevista na condição 25, poderá o Contratante:

a) aplicar multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da Contratada devidamente atualizado, independente de outra(s) que já tiver(em) sido aplicada(s);

b) e determinar a suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo período de até 02 (dois) anos.

24.5 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento seguinte a que a Contratada tiver direito.

24.6 - O Contratante poderá cobrar o valor das multas administrativa e judicialmente.

24.7 - O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao Contratante.

24.8 - Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

24.9 - O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

25 – DA RESCISÃO

25.1 - Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do Registro, nos seguintes casos:

25.1.1 - quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 24.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do homologado em nome da Contratada, atualizado;

25.1.2 - rejeição, pela fiscalização, do(s) produto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 19.5;

25.1.3 - falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da Contratada.

25.1.4 - Em ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

25.2 - Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

26 - DO FORO

26.1. Para dirimir questões emergentes desta licitação, fica eleito o Foro de Estrela/RS, com renúncia expressa a qualquer outro.



27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

27.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

27.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e membros da equipe de apoio, servidores do Município de Colinas.

27.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

27.5. O Município de Colinas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do vendedor a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

27.6. O Município de Colinas se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, por ilegalidade ou interesse público justificado, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

27.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente edital.

28 – DOS ANEXOS:

28.1 – Fazem parte integrante deste edital:

28.1.1 – Anexo I - Modelo da Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal..

28.1.2 – Anexo II - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

28.1.3 – Anexo III - Modelo Carta de Credenciamento

Colinas, 25 de outubro de 2017.

SANDRO RANIERI HERRMANN
Prefeito Municipal



ANEXO I

Modelo da Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-01/2017, TIPO MENOR PREÇO ITEM

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. SSP..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 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 ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ANEXO II

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

nome e número da identidade do declarante

Nº DO CNPJ



ANEXO III

Modelo Carta de Credenciamento

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016–
01/2017, TIPO MENOR PREÇO ITEM

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador da
cédula de identidade nº. _____, órgão expedidor
_____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo
rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os
esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar
todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Processo Licitatório.

Atenciosamente,

Data

(Nome e Função na Empresa)