

## **PREGÃO PRESENCIAL 24/2019**

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 2.970/2019, de 03 de janeiro de 2019**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 24/2019**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.543/2007, de 21 de março de 2007, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 147, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **1. DO OBJETO**

#### **1.1. Aquisição de veículos adaptados para a Guarda Civil Municipal conforme Especificações Constantes Do Termo De Referência.**

1.2. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

1.3. Tipo: Menor preço unitário.

1.4. O edital completo poderá ser retirado no endereço: Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, no horário das 9:00 às 17:00 horas ou pelo site [www.santagertrudes.sp.gov.br](http://www.santagertrudes.sp.gov.br).

### **2. DA ABERTURA**

2.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 10/10/2019** no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

2.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia **às 09:00 horas**.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação interessados que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e que atendam às exigências e condições estabelecidas por este Edital.

3.2. É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, da Declaração conforme exigência do item 9.1.1, nos moldes do modelo sugestão contido no Anexo III deste edital, bem como dos **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope 02) e DA PROPOSTA DE PREÇOS (envelope 01), não transparentes, lacrados e indevassáveis** que serão identificados da seguinte forma:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES  
PREGÃO PRESENCIAL 24/2019**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA DE PREÇOS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES  
PREGÃO PRESENCIAL 24/2019**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

3.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

3.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

3.5. Não poderão participar:

3.5.1. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.5.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;

3.5.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.5.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município, nos moldes do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

3.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

4.2. As petições deverão ser encaminhadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas., por e-mail ([protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br)) ou fax (19) 35458000.

**4.2.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DOS PEDIDOS CITADOS NO ITEM 4.2.**

4.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

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

4.5. Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, **que afete a formulação das propostas**, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

4.6. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas, através do e-mail: [protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) ou pelo fax (19) 35458000.

**4.6.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.**

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇO, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. **Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo**, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1– (**MODELO ANEXO III**);

5.1.2. Envelope 01: fechado e identificado com o número do Pregão, data e hora de abertura, a razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ, o endereço completo, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo a respectiva proposta de preços; e

5.1.3. Envelope 02: fechado e identificado com o número do Pregão, data e hora de abertura, a razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ, o endereço completo, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.2.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Paço Municipal, à Rua 1A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

**5.2.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.**

5.2.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**5.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que presente alguma restrição.**

5.2.6.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.6.2. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.2.7. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.2.7.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 01)**

6.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ser apresentada no formulário conforme **Anexo II** a este Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, datilografada, digitada, ou **à mão, desde que legível**, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item expresso em Real

(R\$), em algarismos arábicos e por extenso, **com precisão de 02(duas) casas decimais**, conforme o formulário mencionado acima;

6.1.1.1. Apresentar os preços completos, unitários e globais, **com precisão de duas casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

**6.1.1.2. O pregão poderá ser paralisado, a critério da pregoeira, para que a equipe técnica da Guarda Civil Municipal possa avaliar as propostas e/ou os catálogos apresentados pelas empresas licitantes, frente às descrições contidas no Anexo I – Termo de Referência.**

**6.1.1.3. A PROPOSTA DEVERÁ APRESENTAR MARCA / MODELO DO VEÍCULO;**

**6.1.1.4. A PROPOSTA DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DE CATÁLOGO DO FABRICANTE DO VEÍCULO PARA ANÁLISE DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**

**6.1.1.5 AS PROPOSTAS QUE NÃO APRESENTAREM A MARCA / MODELO E CATÁLOGO SERÃO DESCLASSIFICADAS.**

**6.1.1.6. INDICAR NA PROPOSTA QUEM SERÁ O ADAPTADOR, DISCRIMINANDO RAZÃO SOCIAL E CNPJ.**

6.1.2. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. **Não havendo indicação expressa será considerado como tal;**

6.1.3. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta bancária **JURIDICA DEVERÃO SER INFORMADOS**, obrigatoriamente, tendo em vista que os pagamentos serão realizados por depósito em conta corrente.

6.1.3.1. **O preenchimento dos dados da CONTA CORRENTE DA PESSOA JURÍDICA é obrigatório**, tendo em vista que os pagamentos serão efetuados por depósito em conta e / ou transferências on line;

6.1.4. Prazo de **entrega:**

6.1.4.1. Se o veículo possuir protótipo **JÁ DESENVOLVIDO**, o mesmo deverá ser apresentado em **até 30 (trinta) dias a contar da data da emissão da autorização de fornecimento;**

6.1.4.2. Se o veículo **NÃO** possuir protótipo **DESENVOLVIDO**, o mesmo deverá ser apresentado em **até 60 (sessenta) dias a contar da emissão da autorização de fornecimento;**

**6.1.4.3. Após análise e aceite do veículo protótipo pelo Comando da Guarda Civil Municipal, os veículos adaptados deverão ser entregues em até 120(cento e vinte) dias corridos.**

**6.1.4.4. Os protótipos dos veículos poderão ser enviados a Guarda Civil Municipal de Santa Gertrudes para análise (Avenida Orlando Pereira, 42, Jd. Pq. Dos Jequitibás) ou serem disponibilizados na sede da CONTRATADA, caso em que as despesas com a visita técnica da equipe da Guarda Civil Municipal de Santa Gertrudes DEVERÃO SER CUSTEADAS PELA CONTRATADA.**

**6.1.5. Local de entrega:** Prefeitura Municipal – Rua 01-A, nº 332 - Centro.

6.1.6. Prazo de **garantia:**

6.1.6.1. Mínima de 12(doze) meses no que se refere a adaptação, contados a partir do **recebimento definitivo dos veículos;**

6.1.6.2. Mínima de 02(dois) anos, contra qualquer tipo de defeito, contados a partir do **recebimento definitivo dos veículos.**

6.1.6.3. Mínima de 5(cinco) anos para todos os dispositivos de sinalização acústica e visual, incluindo as barras sinalizadoras, refletores, LEDs, circuitos internos, sirene.

megafone, farol de busca e demais materiais dos sinalizadores, bem como das

Pintura/Grafismos.

6.1.6.4. Mínima de 03(três) anos para os minis sinalizadores

**6.1.7. Condições de Assistência Técnica: DISCRIMINAR AS CONDIÇÕES (ATENTAR-SE QUE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÁ MANTER-SE DURANTE OS PERÍODOS DE GARANTIA ESPECIFICADOS NO ITEM 6.1.6. NOS LOCAIS DISCRIMINADOS PELA CONTRATADA);**

**6.1.8. Locais de Assistência Técnica: DISCRIMINAR OS LOCAIS;**

**6.1.8.1. SERÃO ACEITOS LOCAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOMENTE DENTRO DO ESTADO DE SÃO PAULO;**

**6.1.8.2. Caso a empresa vencedora deste certame esteja situada fora do município de Santa Gertrudes, o transporte do veículo ocorrerá por conta da CONTRATADA, através de guincho ou transporte adequado.**

6.1.9. Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: as notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas no até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas no até o dia 10 do mês subsequente;

6.1.9.1. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

6.1.9.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

6.1.9.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1.9. será contado da data de entrega da referida correção.

6.1.9.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

6.1.10. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br).

**6.1.11. Declaração que os objetos ofertados pela empresa, atendem, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação e as pertinentes.**

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do Edital, será considerado o primeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada ou incrementada** a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**6.9. Não serão comprados itens com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o item será considerado fracassado.**

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)**

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do **Envelope 02**, os documentos relacionados a seguir:

7.1.1. Habilitação jurídica:

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

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

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

7.1.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1. a 7.1.1.5. deste subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 08.

7.1.2. Regularidade fiscal:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com a Seguridade Social**, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme determina a Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº: 02, de 31 de agosto de 2005, com prazo de validade em vigor ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.1.2.2.1. **Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;**

7.1.2.3. A Fazenda Estadual (Certidão Negativa **DE DÉBITOS INSCRITOS E DE DÉBITOS NÃO INSCRITOS** quanto a Dívida Ativa do Estado);

7.1.2.4. Certificado de Regularidade – CRF perante os recolhimentos do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

7.1.2.5. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

7.1.2.6. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.1.2.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**7.1.2.7. Certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas se tiverem sido expedidas até no máximo 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes.**

7.1.3. Qualificação técnica;

7.1.3.1. Pelo menos 01(um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando satisfatoriamente a comercialização de produtos com as características semelhantes ao da licitação;

7.1.4. Qualificação econômico-financeira:

7.1.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição;

7.1.4.1.1. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial e/ou extrajudicial deverão apresentar as declarações constantes nos Anexos VIII e IX. Caso o vencedor não apresente o comprovante de cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial conforme compromisso assumido nos Anexos VIII e IX, ficará impedido de assinar retirar a autorização de fornecimento, portanto, será considerado inabilitado e dar-se-á seguimento a lista de classificados para atendimento do objeto do certame.

7.1.4.1.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.1.4.1.2.1. A certidão referida no item 7.1.4.1.2., que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

## **7.2. Declarações:**

7.2.1. Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, conforme for o caso, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.2.2. Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

7.2.3. Declaração escrita e expressa que está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação judicial) (Anexo VIII).**

7.2.4. Declaração escrita e expressa: está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial) (Anexo IX).**

## **8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

8.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.



8.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

8.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

8.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 8.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

8.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

8.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 8.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

8.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

8.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.6. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.9. Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

8.10. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial.(MODELO ANEXO VI), comprovada POR UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**8.10.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, registrada na Junta Comercial;**

**8.10.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;**

**8.10.3. Ficha Cadastral Completa ou Simplificada emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;**



**8.10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 8.10., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.**

## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1. **Declaração, separada de qualquer dos envelopes** exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no Anexo III deste Edital.

9.1.2. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope 01) e Habilitação (envelope 02).

**9.2. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.**

9.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do sub-item 9.1 deste Edital, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.4. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.6. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## **10. DO JULGAMENTO**

10.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço unitário** do objeto do Edital.

10.1.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

10.2.2. A pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A pregoeira classificará a licitante da proposta de **menor preço unitário** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

10.2.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 10.2.4, acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 10.2.4.1.

10.2.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.6. A pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1% (um por cento), sobre o valor unitário**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço unitário**.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

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

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

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

10.2.14. Para atendimento aos itens 10.2.13. e 10.2.13.1. ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

10.2.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.2.13.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.14.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 10.2.13. e 10.2.13.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.2.14.4. O disposto nos itens 10.2.13. e 10.2.13.1. somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.15. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.2.16. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço.

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

10.2.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, nos termos da Lei Federal 10.520/02.

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

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

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

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

10.2.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 17, deste Edital.

10.2.24. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

10.3.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo própria pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

10.3.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos,

devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que terminem todos os atos referentes a este certame. Após esse fato, serão devolvidos por Correio.

10.3.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.3.8. **Não serão comprados produtos com valor superior ao estimado para cada item. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o item será considerado fracassado.**

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

11.1. A empresa vencedora do certame DEVERÁ apresentar junto com o protótipo, os seguintes documentos, conforme descrição de cada veículo:

11.1.1. Catálogo e/ou prospecto do sinalizador redigido em língua portuguesa;

11.1.2. Catálogo e/ou prospecto do veículo redigido em língua portuguesa;

11.1.3. Atestado ou documento equivalente emitido pela adaptadora do LED que comprove que o produto utilizado na montagem do sistema de sinalização visual se enquadra na especificação contida no ANEXO I – Termo de referência;

11.1.4. Declaração em que conste que a sinalização acústica e visual, incluindo as barras sinalizadoras, refletores, LEDs, circuitos internos, sirene, megafone, farol de busca e demais materiais dos sinalizadores, bem como das Pintura/Grafismos possuirão garantia mínima de 05(cinco) anos;

11.1.5. Atestado ou documento equivalente emitido pela adaptadora do policarbonato que comprove que o material utilizado na montagem do sistema de sinalização visual se enquadra na especificação contida no ANEXO I – Termo de referência;

11.1.6. Laudos emitidos por entidades competentes que comprovem que o sinalizador luminoso a ser fornecido atende a norma SAE J575 no que se refere aos ensaios de vibração, umidade, poeira, corrosão e deformação e a norma SAE J595, no que se refere aos ensaios de fotometria (SAE = Society of Automotive Engineers);

11.1.7. Declaração, onde conste o número da presente licitação, emitida pela adaptadora dos equipamentos de sinalização, informando a razão social, endereço completo e telefone de no mínimo 01 (um) ponto de assistência técnica no Estado de destino;

11.1.8. Registro da pessoa jurídica no CREA do fabricante dos sinalizadores e/ou empresa adaptadora, onde conste o nome do profissional responsável técnico, dentro da validade.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

12.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

12.7. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar documento escrito, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas.

12.8. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor valor unitário**.

12.9. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da respectiva convocação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

12.10. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

12.11. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

12.12. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### **13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

#### **13.1. Prazo de entrega:**

13.1.1. Se o veículo possuir protótipo **JÁ DESENVOLVIDO**, o mesmo deverá ser apresentado em **até 30 (trinta) dias a contar da data da emissão da autorização de fornecimento;**

13.1.2. Se o veículo **NÃO** possuir protótipo **DESENVOLVIDO**, o mesmo deverá ser apresentado em **até 60 (sessenta) dias a contar da emissão da autorização de fornecimento;**

**13.1.3. Após análise e aceite do veículo protótipo pelo Comando da Guarda Civil Municipal, os veículos adaptados deverão ser entregues em até 120(cento e vinte) dias corridos.**

**13.1.4. Os protótipos dos veículos poderão ser enviados a Guarda Civil Municipal de Santa Gertrudes para análise (Avenida Orlando Pereira, 42, Jd. Pq. Dos Jequitibás) ou serem disponibilizados na sede da CONTRATADA, caso em que as despesas com a visita técnica da equipe da Guarda Civil Municipal de Santa Gertrudes DEVERÃO SER CUSTEADAS PELA CONTRATADA.**

**13.2. Local de entrega:** Prefeitura Municipal – Rua 01-A, nº 332 - Centro.

#### **13.3. Prazo de garantia:**

13.3.1. Mínima de 12(doze) meses no que se refere a adaptação, contados a partir do recebimento definitivo dos veículos;

13.3.2. Mínima de 02(dois) anos, contra qualquer tipo de defeito, contados a partir do recebimento definitivo dos veículos.

13.3.3. Mínima de 5(cinco) anos para todos os dispositivos de sinalização acústica e visual, incluindo as barras sinalizadoras, refletores, LEDs, circuitos internos, sirene,

megafone, farol de busca e demais materiais dos sinalizadores, bem como das

**Pintura/Grafismos.**

**13.3.4. Mínima de 03(três) anos para os minis sinalizadores**

**13.4. Condições de Assistência Técnica: DISCRIMINAR AS CONDIÇÕES (ATENTAR-SE QUE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÁ MANTER-SE DURANTE OS PERÍODOS DE GARANTIA ESPECIFICADOS NO ITEM 13.3. NOS LOCAIS DISCRIMINADOS PELA CONTRATADA);**

**13.5. Locais de Assistência Técnica: DISCRIMINAR OS LOCAIS;**

**13.5.1. SERÃO ACEITOS LOCAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOMENTE DENTRO DO ESTADO DE SÃO PAULO;**

**13.5.2. Caso a empresa vencedora deste certame esteja situada fora do município de Santa Gertrudes, o transporte do veículo ocorrerá por conta da CONTRATADA, através de guincho ou transporte adequado.**

**13.6. NO MOMENTO DA ENTREGA DOS VEÍCULOS A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR:**

**13.6.1. No caso de veículo zero quilômetro, adquirido de revenda autorizada:**

**13.6.1.1. Manual e Certificado de Garantia;**

**13.6.1.2. Cópia da nota fiscal da montadora para a empresa vencedora;**

**13.6.1.3. Nota fiscal original da empresa vencedora em nome do Município de Santa Gertrudes;**

**13.6.1.4. Decalque do chassi e decalque do motor (conhecido como kit despachante).**

**13.6.2. No caso de veículo zero quilômetro, adquirido da montadora:**

**13.6.2.1. Manual e Certificado de Garantia;**

**13.6.2.2. Nota fiscal original da montadora em nome do Município de Santa Gertrudes;**

**13.6.2.3. Decalque do chassi e decalque do motor (conhecido como kit despachante).**

13.7. O preço proposto é fixo e irrevogável.

13.8. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos produtos, a empresa contratada, obrigando-se a trocá-los, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão nos termos legais.

13.9. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com o Edital.

13.10. A empresa contratada se compromete a fornecer os produtos com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

13.11. Os produtos que serão entregues pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum material não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição.

#### **14 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS:**

14.1. Constatadas irregularidades no objeto, na forma na cláusula anterior, a Prefeitura poderá:

14.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.1.2. Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito;

14.1.3. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.1.4. Na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito.

#### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: as notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas no até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas no até o dia 10 do mês subsequente.

15.2. Os recursos financeiros serão atendidos pelas seguintes dotações orçamentárias: 10.01. 06.181.0022. 2.554. (430) 449052. – Equipamentos e Material Permanente, com nota de reserva no valor de R\$ 18.166,67 e 10.01. 06.181.0025. 2.580. (514) 449052. – Equipamentos e Material Permanente, com nota de reserva no valor de R\$ 300.000,00, constante do orçamento-programa para o exercício econômico financeiro de 2019.

15.3. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

15.4. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

15.5. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.1 será contado da data de entrega da referida correção.

15.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

15.7. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br).

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

16.1. O objeto da presente licitação será recebido quando da entrega, por servidor habilitado da Prefeitura, para a devida verificação da conformidade do mesmo com as especificações, observadas as exigências do Termo de Referência – Anexo I e os termos da proposta vencedora;

16.2. Averiguada qualquer anormalidade no produto entregue, será emitido termo de não recebimento, devendo nesta hipótese a contratada tomar as providências necessárias dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, visando a adequação de rigor, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus à Administração contratante, ficando o recebimento definitivo e pagamento condicionados à efetiva adequação pertinente.

16.2.1. Caso a empresa continue a apresentar objeto que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando a rescisão do pactuado com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

16.3. Na hipótese do Item 16.2, é facultada à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada.

16.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

16.5. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.6. Quaisquer exigências inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

17.1. Das obrigações da Prefeitura:

17.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do Edital;



- 17.1.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- 17.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;
- 17.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à empresa contratada;
- 17.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;
- 17.1.6. **A gestão dessa licitação cabe a Heraclito Soares Barbosa - Secretário Municipal de Segurança Pública.**

17.2. Das obrigações da Contratada:

- 17.2.1. Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- 17.2.2. Proceder a entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- 17.2.3. Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas a Secretaria Municipal de Segurança Pública para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- 17.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 17.2.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- 17.2.6. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura;

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A não observância do prazo de entrega do objeto, pela contratada, implicará em multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da nota de empenho, até o limite máximo de 20 (vinte) dias, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com os artigos 86, 87 e 88, da Lei 8.666/93, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração.

18.2. A multa referida no subitem anterior será descontada do pagamento devido à contratada.

18.3. A contratada estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos 90 a 97 da Lei Federal 8.666/93.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

19.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração.

19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame.

19.3. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6. O Chefe do Poder Executivo poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para

justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal 8.666/93.

19.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o foro da comarca de Rio Claro/SP, não obstante outro domicílio que a empresa contratada venha a adotar, ao qual expressamente renuncia.

19.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10. Cópia do Edital e seus Anexos, poderá ser retirado gratuitamente diretamente no endereço abaixo, das 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, na Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, ou no site: [www.santagertrudes.sp.gov.br](http://www.santagertrudes.sp.gov.br)

19.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.12. Fazem parte integrante deste Edital:

19.12.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.12.2. Anexo II - Formulário para Apresentação de Proposta de Preço;

19.12.3. Anexo III - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.12.4. Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação;

19.12.5. Anexo V - Declaração de Não Emprego de Menor;

19.12.6. Anexo VI - Declaração de Micro e Pequena Empresa;

19.12.7. Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

19.12.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração para empresas em recuperação judicial;

19.12.9. Anexo IX - Modelo de Declaração para empresas em recuperação extrajudicial.

19.13. As licitantes deverão manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.

19.14. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrados serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

19.15. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

19.16. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.17. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

19.18. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

Santa Gertrudes/SP, 26 de setembro de 2019.

**Rogério Pascon**  
**Prefeito do Município de Santa Gertrudes / SP**