



PREFEITURA DO  
**PARNAMIRIM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2018

### MINUTA DO EDITAL

PROCESSO Nº 20182432871

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OFICIAIS DESTA PREFEITURA DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

#### IMPORTANTES:

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 10 horas do dia 19/12/2018.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 12 horas do dia 19/12/2018.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**

- E-mail: [cplservicos2014@gmail.com](mailto:cplservicos2014@gmail.com)

- Fone: (84) 3272-7174.

- Endereço: Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

Comissão Permanente de Licitação

Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo.

CEP: 59.146-290 – Parnamirim – RN

**site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou (Licitações) – Acesso Identificado.**





**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2018**

**Processo nº 20182432871**

O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.170.862/0001-74, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, através de Pregoeiro(a) designado(a) Portaria nº 1.074, de 01 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Município de 07 de novembro de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **19 de dezembro de 2018, às 12 horas, horário de Brasília/DF**, realizará licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Municipal nº 1.130 de 08 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 5.864 de 16 de outubro de 2017, alterado pelo Decreto nº 5.970, de 13 de novembro de 2018, e 5.868 de 23 de outubro de 2017, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais desta prefeitura de pequeno, médio e grande porte, conforme especificações e quantitativos relacionados no Termo de Referência em anexo, por demanda, nos termos previsto no Art. 15 da Lei 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações, conforme especificações discriminadas no Anexo I deste instrumento convocatório, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer outro órgão da Administração Pública que manifestar o interesse junto ao Órgão Gerenciador, observadas as exigências insertas no art. 23, do Decreto Municipal nº. 5.864/2017 e suas alterações.

**2. ANEXOS**

2.1. Compõem este Edital os Anexos:

- I - Termo de Referência e Planilha de Preços;
- II - Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP;
- II-A - Modelo Formação de Cadastro de Reserva;
- III - Minuta de Contrato;
- IV - Declaração de Atendimento às Leis de Proteção ao Menor;
- V - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- VI - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VII - Declaração de Micro e Pequena Empresa;
- VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- IX - Modelo de Proposta Comercial
- X - Minuta de Elementos de Aprovação de Contrato.

**3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que possuam quadro permanente de profissionais qualificados para execução dos serviços, bem como equipamentos e instalações que garantam a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais.

3.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da prestação de serviços que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.



3.2.1. Nos lotes desta contratação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

3.3. Poderá ser solicitado à licitante cópia do contrato social a fim de diligenciar o ramo de negócio da empresa.

3.4. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- e) estejam proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei 9.605/98;
- f) cujo contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;
- g) possuam débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (inciso V do art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993), com redação dada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

3.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penas cabíveis, conforme legislação vigente.

3.6. A participação nesta licitação implica automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos.

#### **4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de recursos a tecnologia da informação na rede mundial de computadores INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases;

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público municipal especificado na Portaria nº 1.074, de 01 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Município de 07 de novembro de 2018, designada para o exercício das funções de Pregoeiro e Membro de Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITAÇÕES" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/12/2018 - ÀS 10 HORAS.**  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/12/2018 - ÀS 12 HORAS.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de **Brasília/DF**.





**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS** - Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e pedidos de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [cplservicos2014@gmail.com](mailto:cplservicos2014@gmail.com), informando o número do pregão, e órgão interessado.

4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## 5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O licitante deverá observar a data e o horário limite previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## 6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

6.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas (ANEXO II).

6.3. Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

6.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

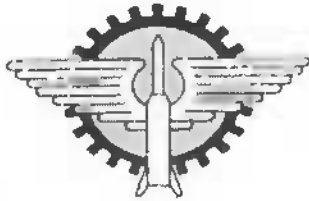
6.5. Órgão não Participante - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

6.6. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

6.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, de acordo com art. 13, do Decreto 5.864/2017 e suas alterações.

6.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente.



6.10. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.11. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

6.12. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a assinatura da ARP, contados a partir da data da convocação, obrigatoriamente, na sede do município, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, 3º andar, sala 310, Edifício Cartier, Monte Castelo - Parnamirim/RN. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.13. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços 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.

6.14. A recusa do licitante em atender à convocação de que trata o subitem 6.12, desde que ocorra dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita-o às sanções administrativas inseridas no Item 14, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

6.15. A contratação junto aos fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso (art. 16 § 1º do Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações).

6.16. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Sistema de Registro de Preços poderá(ão) ser alterado(s), observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.17. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Secretaria, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## **7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

### **7.1. ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

7.1.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos a autoridade competente para julgamento; elaborar a ata da sessão; encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

### **7.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

7.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;





7.2.2. Os interessados deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.licitacoes-e.com.br>, "**Acesso Identificado**";

7.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado;

7.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.2.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **7.3. ACESSO AO PREGÃO ELETRÔNICO**

7.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br/>, opção "**Acesso Identificado**";

7.3.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

7.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número **0800.729.0500**.

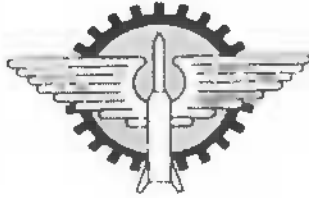
### **7.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

7.4.2. Aberta à etapa, competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.4.3. Durante a sessão de disputa, poderá ocorrer abertura de até 10 lotes simultaneamente, cabendo ao licitante acompanhar atentamente as convocações do pregoeiro quanto às chamadas para os lotes;

7.4.4. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;



7.4.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.4.6. No transcurso da sessão pública, que terá o tempo inicial estimado pelo Pregoeiro, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

7.4.7. No caso da desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.4.8. Quando a desconexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica na sala de chat divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.4.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances por decisão do Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que pode ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico. Terminado o tempo extra será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma os licitantes apresentarem novos lances;

7.4.9.1. Face à imprevisão do tempo extra, os licitantes participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

7.4.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.4.11. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa que se enquadre no Art. 34 da Lei nº 11.488/2007, que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que a do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocado pelo Pregoeiro na Sala de Disputa, para no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentar proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.4.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

7.4.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

## 8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A proposta deverá explicitar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, em conformidade com as especificações do Edital;





8.2. O campo "Observações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante, **sem entretanto identificar-se, sob pena de desclassificação;**

8.3. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada com base no Anexo I deste edital e enviada o valor global do lote exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura das propostas;

8.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, que incidam sobre a execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste edital e seus anexos;

8.5. Até a data e hora limite para acolhimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

## 9. PROPOSTA ESCRITA E RECEBIMENTO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou quando convocada posteriormente, a arrematante deverá remeter os documentos solicitados no item 11, bem como a Proposta com o detalhamento das especificações técnicas e a Planilha de Preço, no valor do menor lance cotado ou negociado, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas da convocação do pregoeiro, através e-mail: cpservicos2014@gmail.com, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do Pregão ou da data da convocação, no horário das 08 às 13 horas, endereçada ao Pregoeiro para o endereço: Av. Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo – Parnamirim/RN, CEP: 59146-290. A arrematante deverá enviar a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via original, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal do licitante citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CGF – Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária. A falta de envio da proposta e documentação de habilitação nos prazos estabelecidos implicará na desclassificação do licitante.

9.1.1. Caso seja de interesse da licitante, a proposta e os documentos de habilitação no original ou em cópias autenticadas também poderão ser protocolados diretamente na CPL, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas da convocação do pregoeiro. Neste caso, a licitante fica dispensada de apresentar esses documentos por fax ou e-mail.

9.2. Na proposta escrita, deverá conter:

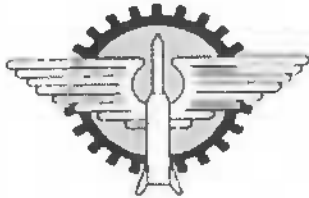
a) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

b) Preço unitário igual ou inferior ao constante no Termo de Referência, total e valor global, sendo este, obrigatoriamente discriminado por extenso (incluindo todas as despesas diretas e indiretas), admitidas apenas duas casas após a vírgula. Em caso de dúvida entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá este último;

c) Constar na proposta o resumo dos dados da empresa: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, dados bancários, telefone, e-mail, e os dados do responsável pela assinatura da Ordem de Compra: nome completo, cargo, endereço, CPF e RG;

e) Prazo para prestação dos serviços, conforme especificações do Anexo I, que deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato;





f) Data e assinatura do Representante Legal do proponente.

9.3. Correrão por conta do PROPONENTE vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as normas deste Edital ou da Legislação em vigor, ou que:

- a) Conttenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) Sejam incompletas, isto é, não conttenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos da lei.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observado o prazo de execução do objeto, as especificações, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

10.2. O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão, ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

10.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

10.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

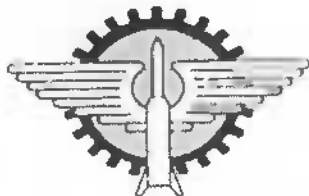
## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 04 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor global, deverá entregar, no prazo estabelecido no subitem 9.1, a documentação de habilitação prevista abaixo, para o endereço especificado no referido subitem;

### 11.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

#### 11.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.

#### **11.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de "Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;
- c) prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:
  - c.1) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:  
I - Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Tributação do Estado do Rio Grande do Norte.
  - c.2) Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos emitida pela Fazenda Estadual da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;
- d) prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Tributos do Município, da sede da licitante;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei n.º 8.036, de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;
- g) Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

11.2.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, as Microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do



Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, prorrogável por igual período a critério da administração.

11.2.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Prefeitura de Parnamirim convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ordem de Compra, ou propor a revogação deste Pregão.

11.2.2.4. As certidões que fazem prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, deverão ser apresentadas em um único documento, conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2015.

### 11.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, em original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apresentando o documento original, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Cada atestado deve conter:

a.1) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

a.2) Local e data de emissão;

a.3) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações;

a.4) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante.

### 11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

### 11.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

b) Declaração de fatos impeditivos conforme modelo do Anexo V;

c) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação conforme Anexo VI;

d) Declaração de Micro e Pequena Empresa conforme Anexo VII.

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VIII.

### 11.3. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.3.1. Todos os documentos necessários à habilitação e os que acompanham as propostas poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro de sua equipe





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E DOS RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



de apoio. Poderá ainda, ser apresentada cópia da publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedada a adição de documentos por meio de FAC-SÍMILE, mesmo estando este autenticado. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade pelo Pregoeiro;

11.3.2. Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuem prazo de vencimento deverão estar dentro da validade estipulada na própria certidão, por ocasião da entrega dos mesmos para análise por parte do Pregoeiro. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

11.3.3. Toda a documentação exigida no Edital de convocação será parte integrante do processo administrativo, e não será devolvida ao licitante, após o processamento do certame, ainda que se trate de originais;

11.3.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado;

11.3.5. Os documentos deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

11.3.6. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e tenha utilizado o direito de preferência determinado pela Lei Complementar nº 123/2006 durante o certame deverá comprovar esta condição (Anexo VII).

11.3.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos;

11.3.8. Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item 11, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

11.3.9. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.3.10. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, oportunidade em que as demais licitantes serão questionadas, via mensagem eletrônica, sobre o interesse em igualar seus preços ao da mais bem classificada, devendo a licitante, para tanto, responder por mensagem para o e-mail: [cplservicos2014@gmail.com](mailto:cplservicos2014@gmail.com), no prazo de até 02 (duas) horas, findo o qual não será mais conhecida manifestação de interesse.

11.3.10.1. Decorrido o prazo, as licitantes que manifestaram interesse deverão encaminhar a proposta comercial com o preço devidamente ajustado ao valor ofertado e negociado pela licitante mais bem classificada, via e-mail: [cplservicos2014@gmail.com](mailto:cplservicos2014@gmail.com), no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a).

