



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018

INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/06/2018- às 09:30 hs.

LOCAL: Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200, 2º andar, Centro, em Piedade (SP).

VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA: DATA DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO DA

VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA: ATÉ AS 16H DO DIA 22/06/2018

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Piedade, através do Setor de Compras e Licitações, sito à Praça Raul Gomes de Abreu, n.º. 200, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO Presencial**, conforme Processo nº 00146/2018, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TRIBUTÁRIA E GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM SUPORTE OPERACIONAL, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS DOS SISTEMAS, E A EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME O DESCRITIVO DOS SISTEMAS ELENCADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTANTE NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, para a modalidade.

As dúvidas, informações, esclarecimentos ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações, para o seguinte endereço eletrônico: compras@piedade.sp.gov.br

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **25/06/2018 – às 09h30m**, na sala de Pregão, localizada à Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200, 2º andar do Paço Municipal, Centro, em Piedade (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

I - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TRIBUTÁRIA E GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM SUPORTE OPERACIONAL, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS DOS SISTEMAS, E A EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONFORME O DESCRITIVO DOS SISTEMAS ELENCADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTANTE NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.**

1.2. A presente Licitação é do tipo **menor preço global**.

1.3. O valor estimado para a presente contratação perfaz o montante de R\$ 1.665.540,00 (Um Milhão, Seiscentos e Sessenta Cinco Mil, Quinhentos e Quarenta Reais).

1.4. A empresa interessada deverá AGENDAR E REALIZAR A VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA até às 16h do dia anterior à data de entrega de envelopes e da realização da sessão, podendo ser agendada com o Sr. Alex Vieira no setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Piedade, através do telefone: (15) 3244-8400, ramais 152 ou 191, de segunda a sexta-feira das 9h às 16h.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, **e que compareçam pessoalmente ou através de representante devidamente credenciado**, sendo vedada a participação sem o representante presente.

2.2 – Será vedada a participação:

2.2.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

2.2.2 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Piedade, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002;

2.2.3 – Sob a forma de consórcio.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, os quais **deverão ser apresentados fora do Envelope n. 01:**

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - Encerrada a etapa de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV, deverá ser apresentada fora** do Envelope nº 01.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018
PROCESSO PMP Nº 00146/2018
RAZÃO SOCIAL _____
CNPJ Nº _____

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018
PROCESSO PMP Nº 00146/2018
RAZÃO SOCIAL _____
CNPJ Nº _____

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá ser apresentada digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador devendo conter:

5.1.1 - Item (compatível com o objeto descrito), e especificação completa definida no ANEXO I, do Termo de Referência, contemplando todo o rol de serviços elencados e requisitados pela Administração Municipal;

5.1.2 – Os preços unitários são fixos e irremovíveis, expressos em moeda nacional corrente, entregues na forma das cláusulas IX e X deste instrumento;

5.1.2.1. O preço unitário será fixo e irremovível, expressos em moeda nacional corrente, durante a vigência do contrato, podendo ser reajustado apenas no caso de prorrogação contratual previsto na legislação pertinente e serão consideradas as variações do IPCA-E do período, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.1.2.2. A empresa licitante deverá preencher a proposta de preços para os serviços licitados, conforme modelo constante no Anexo III, parte integrante do edital;

5.1.3 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação;

5.1.4 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.1.5 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.1.5.1 - Caso a empresa pretenda apresentar a proposta em formulário próprio, a mesma deverá obedecer à forma e a ordem previstas no Anexo III.

5.1.5.2 - A Comissão Permanente de Licitações não conhecerá da proposta que, preenchida, não se enquadre nas especificações exigidas, altere ou descaracterize o teor do objeto.

5.1.6. Apresentar juntamente com a proposta de preços, DECLARAÇÃO, sob as penas da lei, que tem ciência de que não poderá terceirizar nenhum dos sistemas objeto do certame licitatório.

5.1.7. Apresentar juntamente com a proposta de preços, DECLARAÇÃO, sob as penas da lei, que tem ciência de que os serviços elencados no item 01- Conversão, implantação e treinamento deverão ser concluídos na integralidade para todos os sistemas contratados no prazo máximo de até 120 (cento e vinte dias).

5.1.8. Apresentação de Declaração, sob as penas da Lei, que o Valor Global ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

administrativas, deslocamento de técnicos, hospedagem, alimentação, e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.9. Apresentar Declaração, sob as penas da LEI, que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da Prefeitura Municipal de Piedade.

5.1.10. Apresentar Declaração, sob as penas da LEI, que na data da assinatura do contrato será apresentada a Certidão de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) dos sistemas ofertados.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação nº 02", nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28, da Lei Federal n. 8.666/93):

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29, da Lei Federal n. 8.666/93):

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 – **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei n. 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n. 1470/2011;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

6.1.2.4 - Provas de regularidade, mediante a apresentação da certidão negativa de débitos, ou certidão Positiva com efeitos de negativa, em plena validade, para com:

6.1.2.4.1 - A **Fazenda Federal**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ou, Certidão Conjunta de Débitos unificada relativas aos Tributos Federais, Seguridade e à Dívida Ativa da União;

6.1.2.4.2 - A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e **Fazenda Municipal** no cadastro Mobiliário;

6.1.2.4.3 - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**.

6.1.2.4.4 – À Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n. 123 (art. 42 e 43, § 1º) de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que ela for declarada vencedora do certame (excluído da contagem de prazo esse dia), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e comprovação da regularização para este Pregão.

6.1.2.4.5 – As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação para efeito de comprovação de regularidade fiscal exigida neste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.4.6 – A não regularização da documentação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a execução do objeto e assunção do contrato, repetir ou revogar a licitação.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei Federal 8.666/93):

6.1.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

6.1.3.2. - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **incluindo o termo de Abertura e Encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrados no órgão competente (Junta Comercial). Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas.

6.1.3.2.1 - As empresas optantes do SIMPLES deverão apresentar declaração do contador da empresa, com os devidos esclarecimentos, cujo documento deverá estar carimbado e assinado por aquele profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

6.1.3.2.2 - No caso de empresa que não tenha um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém deverão ter, no mínimo, 3 (três) meses de efetiva atividade (comprovada).

6.1.4 – DECLARAÇÕES:

6.1.4.1 - declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**modelo anexo VI – apresentar dentro do envelope n. 02 - DOCUMENTOS**);

a) **Junto à declaração mencionada no item anterior, a empresa licitante** deverá apresentar a pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do estado de São Paulo com data antecedente a de realização do certame, podendo obtê-la no seguinte endereço: <https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>, ou do Estado da sede da licitante ou sua filial.

6.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**modelo anexo V- apresentar dentro do envelope n. 02 - DOCUMENTOS**);

6.1.4.3 - **Somente para microempresa e empresa de pequeno porte**: Declaração, expressa, **fora do envelope nº 01** de que a licitante está enquadrada como microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins de obtenção das prerrogativas constantes da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, **podendo ser adotado o modelo constante no Modelo Anexo VIII**.

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei Federal 8.666/93):

6.1.5. Apresentar Atestado(s) da capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho das atividades, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

6.1.5.1 O ATESTADO requerido no item 6.1.5 deverá ser emitido em papel timbrado do emitente do documento, devendo ainda, constar o nome legível e cargo da pessoa que assinou o documento em questão, bem como, um número de telefone ou e-mail, para possível diligência que será realizada, se for o caso.

(Observação: A licitante deve certificar-se de prestar declarações verdadeiras, sob pena de incorrer em falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do código penal).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243

Telefone (15) 3244-8400

E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei nº 8666/93.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.4.1; 6.1.2.4.2; 6.1.2.4.3; 6.1.2.4.4; 6.1.3.1; 6.1.3.2, 6.1.4.1; 6.1.4.2, devendo ser apresentados por todos os licitantes e, no **caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, também o documento descrito no subitem 6.1.4.3.**

6.2.3 - Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Para os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro:

- a) Documento de identificação – RG ou CNH para fins de credenciamento do representante procurador, ou representante legal.
- b) Procuração com os poderes específicos para prática dos atos decorrentes do certame;
- c) Os documentos relacionados no subitem 6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA
- d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV do Edital;
- e) E no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar também, declaração de enquadramento conforme Anexo VIII;
- f) E ainda, os envelopes separados e identificados, com a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu anexo, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.1.1. 7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de R\$ 30,00 (trinta reais), entre os lances. O Pregoeiro poderá com a concordância dos licitantes presentes, estipular outro valor de redução mínima mais eficaz, o qual incidirá sobre o menor **preço global**.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado e se houver ME ou EPP participante e se a licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais

Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP

CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243

Telefone (15) 3244-8400

E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

classificada em primeiro lugar não for uma ME ou uma EPP, o Pregoeiro procederá à verificação para apurar se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até **5% (cinco por cento)** superior ao da licitante classificada em primeiro lugar. Havendo licitante ME ou EPP nessa condição, o Pregoeiro convocará a ME ou EPP melhor classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela de menor valor apurada na fase de lances. Havendo proposta esta será considerada vencedora.

7.9 – Caso a ME ou EPP melhor classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até **5% (cinco por cento)** superior ao menor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no subitem anterior.

7.10 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram preço unitário final até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência ou não apresentação tempestiva pela contemplada no sorteio.

7.11 – Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais e existindo propostas idênticas classificadas, de mesmo valor, após a fase de lances, permanecendo o empate, observado o disposto no subitem 7.8, será efetuado sorteio para determinação da primeira classificada, bem assim da ordem de classificação das demais, entre as que se encontrarem empatadas.

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

7.15 - 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, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

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

7.15.2 - 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.

7.16 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

7.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19 - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

7.19.1. Ultrapassada a fase de habilitação, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, o licitante 1º colocado no certame deverá efetuar a demonstração do sistema, de acordo com as especificações técnicas exigidas no Anexo I do edital, sem ônus para a Prefeitura Municipal. Havendo necessidade, poderão ser designadas sessões públicas em continuidade para a demonstração de cada sistema.

7.19.2. A comissão de Avaliação da Prefeitura Municipal nomeada pela Portaria nº 22.428/2018, expedirá um documento referente à aprovação ou não do sistema apresentado.

7.19.3. Caso o sistema não atenda na íntegra todas as funcionalidades exigidas neste edital e seus anexos, este será desclassificado.

7.19.4. Caso a licitante 1ª classificada no certame, não atender as exigências editalícias, sua Proposta Comercial será DESCLASSIFICADA, neste caso, será convocada a segunda colocada para a demonstração, seguindo os mesmos critérios de avaliação e assim sucessivamente.

7.19.4.1. Caso haja, a DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta Comercial classificada em 1º lugar, conforme o item 7.19.3 do edital, a licitante poderá apresentar as razões recursais no prazo de 03(três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, posteriormente será concedido prazo idêntico para apresentação das contrarrazões aos demais licitantes.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, e na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

8.4 - 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.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita **pelo menor preço global**.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas através do endereço eletrônico: compras@piedade.sp.gov.br as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Piedade;

8.7.3 - As razões deverão ser protocoladas no Setor de Expediente e Protocolo, sito Praça Raul Gomes de Abreu, 200, – Centro – Piedade (SP);

8.7.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

IX - DA CONDIÇÃO DE ASSINATURA, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A Contratada deverá assinar o contrato dentro de, no máximo 03 (três) dias úteis após convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista na cláusula 12.1.3 do Edital, e sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, podendo ser prorrogado este prazo por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração Pública.

9.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar a Certidão de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) dos sistemas ofertados, na data da assinatura do contrato, sob pena, em havendo o descumprimento será desclassificada, e aplicada as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

demais previstas na Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

9.1.2. A licitante vencedora executará, às suas expensas, os serviços relacionados no Anexo I, parte integrante do edital, mediante a emissão da Ordem de início de Serviços, emitida pelo responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação, Sr. Alex Vieira, ou seu preposto. A Prefeitura poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com a solicitação do edital convocatório da Administração Municipal.

9.1.3. A contratada deverá manter estrutura funcional suficiente para execução do objeto.

9.1.4. Comunicar à Prefeitura, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;

9.1.5. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, imperícia, imprudência de seus empregados;

9.1.6 - Serão de responsabilidade da licitante vencedora quaisquer danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão da mesma durante a prestação dos serviços;

9.1.7 - Qualquer alteração que se fizer necessária deverá ser previamente autorizada pelo Setor requisitante;

9.1.9 - DA FISCALIZAÇÃO

9.1.9.1 - A Prefeitura designará o responsável pelo setor de tecnologia da informação, Sr. Alex Vieira ou seu preposto, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do Contrato, podendo ainda, o fiscalizador designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

10 - OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da Licitante Vencedora:

10.1.1 - A licitante vencedora é obrigada, mediante notificação da Prefeitura, a substituir no prazo indicado na notificação, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação que estiver em desacordo com o exigido neste Edital, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação.

10.1.2. Na vigência do Contrato a adjudicatária se obriga manter atualizado e com prazo de validade não vencidos, as provas de regularidade relativa à Fazenda Federal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS.

10.1.3. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 03 (três) dias qualquer ocorrência anormal, que impeça a realização dos serviços contratados.

10.1.4. Manter as mesmas condições de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

10.1.5. Indicar o responsável devidamente habilitado que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

10.1.6. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre a execução da prestação de serviços, bem como pelo seu transporte e descarga até o local determinado para sua entrega.

10.2 – Obrigações da Contratante:

10.2.1 - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

10.2.2 - Fiscalizar a execução do objeto podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

10.2.3 - Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à CONTRATADA, para início dos serviços.

10.2.4 - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

10.2.5 - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

10.2.6 – Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas datas aprezadas e em conformidade com os termos do item 13 e seguintes.

10.2.7 - A fiscalização da execução contratual caberá ao responsável técnico do SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, Sr. Alex Vieira ou seu preposto, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

10.2.8 – O responsável técnico do SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, Sr. Alex Vieira ou seu preposto, notificará ao superior imediato, de todos os documentos de solicitação de providências a contratada contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

10.2.9 - Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

10.2.10 - A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.

10.2.11 - O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogáveis na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93, podendo ser reajustado, de acordo com o índice (IPCA-E ou outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

índice que venha substituí-lo).

10.2.12 - A execução da fase de conversão, implantação e treinamento não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial, arquivos, tabelas de relacionamentos e lay out.

10.2.13 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.

10.2.14 - A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

11.1.1 - **provisoriamente** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

11.1.2 - **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e consequente aceitação.

11.1.3- O prazo para aceitação do sistema informatizado oferecido pela contratada, não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, arquivos, tabelas e LAY OUT da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

11.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I, e nas ordens de serviços, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 11.3 abaixo.

11.2.1 - A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

11.2.2 - Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, conforme descrição do Anexo I - Termo de Referência.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XII – DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, a detentora do contrato ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

12.1.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço, por dia de atraso não excedendo o total de 02 (dois) dias;

12.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço, por dia de atraso na substituição ou correção dos serviços que não estiverem de acordo com as exigências do Edital;

12.1.3 - Multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor total do contrato, caso não atenda a convocação para assinatura do contrato, ou não apresentar a Certidão de Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) dos sistemas ofertados, ou não concluir os serviços elencados no item 01- CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TRIENAMENTO, nos prazos estabelecidos no edital convocatório.

12.1.4. Após o prazo de 10 (dez) dias estabelecido nos itens anteriores, a Prefeitura poderá rescindir o contrato ou continuar aplicando a multa diária até o cumprimento da obrigação.

12.1.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao adjudicatário as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, de caráter indenizatório.

12.6. O montante da multa poderá, a critério da Prefeitura do Município de Piedade ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

12.7. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém, moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime o fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos serão feitos mediante depósito bancário a favor da contratada, no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, no prazo de 10 (dez) dias corridos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

após a apresentação da fatura ou **nota fiscal eletrônica** correspondente, na Seção de Empenhos, contendo manifestação e sugestão de pagamento do responsável pelo setor de tecnologia da informação, Sr. Alex Vieira ou preposto(a);

13.2 – O pagamento referente ao item 01, constante do anexo III, do edital será realizado mediante conclusão total de cada serviço elencado, sendo eles: Conversão, Implantação e Treinamento, em até 10 (dez) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal no setor de Empenho da Prefeitura, com a autorização do Sr. Alex Vieira, ou seu preposto, responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato para o pagamento.

13.2.1. O pagamento referente aos serviços descritos no item 02 serão realizados mensalmente, em até 10 (dez) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal no setor de Empenho da Prefeitura, com a autorização do Sr. Alex Vieira, ou seu preposto, responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato para o pagamento, sendo devido somente após 30(trinta) dias, da conclusão dos serviços do item 01, constante do anexo III do edital, e mediante o pleno funcionamento.

13.3 - As faturas que apresentarem incorreções, ou procedimentos duvidosos levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

13.4 O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98.

13.5 - Nos exercícios seguintes serão alocados recursos para cumprimento das despesas que excederem os créditos orçamentários vigentes.

13.6 - As dotações orçamentárias a serem utilizadas, serão as seguintes:

02.00.00- Poder executivo

02.02.00- Secretaria de Negócios Jurídicos

39 02.12200006 2006 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

02.03.00- Chefia de Gabinete

69 04.1240010 2010 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.05.02- Diretoria de Recursos humanos

108 04.1230014 2014 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.05.04- Divisão de Materiais e Patrimônio

123 04.1230016 2016 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.06.03- Execução Orçamentária

147 04.1230019 2019 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.06.06- Setor de Tributos Diversos

170 04.1290022 2022 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.08.02- Departamento de Atenção à Saúde

303 10.3010034 2034 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.10.02- Divisão de Serviços Públicos

370 04.4520041 2040 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

XIV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Expediente e Protocolo, à Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200, Piedade (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

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

14.1.3 - 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.

14.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 - quando encaminhados através do endereço eletrônico: compras@piedade.sp.gov.br as razões do recurso serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Piedade;

14.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Expediente e Protocolo, à Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200, Piedade (SP);

14.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

DIRETORIA FINANCEIRA

Assessoria de Materiais
Praça Raul Gomes de Abreu, 200 - Centro - Piedade - SP
CEP. 18.170-000 - Caixa Postal 243
Telefone (15) 3244-8400
E-mail: compras@piedade.sp.gov.br

15.4 - O Comunicado de Abertura de licitação do certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e Jornal Agora e no site da Prefeitura Municipal de Piedade, endereço: www.piedade.sp.gov.br.

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

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

15.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 – Integram o presente edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento / Procuração;
- c) Anexo III – Modelo Proposta de Preço;
- d) Anexo IV - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI - Declaração de Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII – Readequação da Proposta;
- h) Anexo VIII – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- i) Anexo IX - Minuta do Contrato;
- j) Anexo X – Modelo de Atestado de visita Técnica Obrigatória

15.09 - Caso o certame não tenha sido encerrado por completo no dia de abertura do Pregão, no final do expediente os trabalhos serão suspensos, devendo ser reiniciados no dia útil imediatamente posterior, até que se tenha finalizado todo o processo.

15.10 - Neste caso, todas as propostas serão rubricadas pelos presentes, e os envelopes não abertos permanecerão fechados, sendo que todas as peças serão recolhidas e ficarão de posse do Pregoeiro.

15.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Compras e Licitações, à Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200, 1º andar, Piedade (SP), tel.: (0xx15) 3244.8400, ramais: 118, 120, 121, 141 e 151.

Piedade, 11 de junho de 2018

Jose Tadeu de Resende
Prefeito Municipal