



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N. 21/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 7/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MENOR PREÇO POR ITEM
MULTIENTIDADES

O **MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Madre Maria Theodora, n. 264, centro, Ponte Serrada/SC e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através do Prefeito Municipal em exercício Sr. **JULIO CESAR PAGLIA**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a formação de **REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE PARA 12 (DOZE) MESES**, em conformidade com as normas neste edital contidas e com a Lei n. 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei n. 8.666/93, que regulamentam o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, com a Lei Complementar n. 123/06 e artigos 42 a 46 e Lei Complementar 147/14.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MECÂNICA LEVE E PESADA, SERVIÇOS ELÉTRICOS, CHAPEAÇÃO, TORNO, SOLDA E PINTURA PARA MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS E VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, o conforme especificações constantes Anexo “I” deste Edital.**

1.1 Os itens que compõe o objeto do presente certame encontram-se listados, contendo as características e quantidades, através do anexo I do presente;

1.2 As características mínimas, bem como as condições de execução e assistência, quando aplicável, será descrita nos respectivos itens constantes no anexo I, as quais a licitante vencedora é obrigada a conceder;

1.3 A empresa vencedora obrigará-se a entregar os itens dessa licitação sem obrigatoriedade de quantidade mínima, conforme a necessidade das Secretarias Municipais;

1.4 Deverão ser realizados tanto os serviços de manutenção corretiva, não eventuais, como também aqueles decorrentes de sinistros, quebras etc, incluindo todos os serviços necessários, com disponibilização de serviço de reboque (24 horas por dia os 7 dias da semana);

1.5 O fornecimento de peças pela contratada será feita, sem exclusividade, com prévia aprovação pela Administração Municipal de Ponte Serrada, do orçamento das peças a serem substituídas. O valor das peças a serem adquiridas deverá respeitar o limite legal para o período;

1.6 Para os serviços que excederem em demasia o valor estipulado para as peças, será realizado processo licitatório para a compra das mesmas. Importante ressaltar que qualquer fornecimento de peças pela contratada deverá ser autorizado por escrito pelo setor de compras e licitações sob pena de não ser realizado pagamento;

1.7 Os serviços deverão ser executados no Município de Ponte Serrada, sob a supervisão do mecânico efetivo da Prefeitura municipal, em estabelecimento próprio sendo que a proponente arcará integralmente com a disponibilidade de local para a prestação dos serviços, conforme proposta de melhorias nos procedimentos de licitação e de execução de contratos na administração pública, para a prestação de serviços de natureza contínua do tribunal de contas da união. (Acórdão 1214/2013 Plenário Ministro Relator: Aroldo Cedraz DOU 22/05/2013);

1.8 Deverá ser realizada avaliação técnica do veículo ou máquina e enviado orçamento para aprovação da Secretaria Responsável;

1.9 É considerado em caráter de **URGÊNCIA** o atendimento para os veículos da Secretaria Municipal de Saúde;

1.10 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços/fornecimento dos materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90

Município de Ponte Serrada: 49-3435-6014 e 3435-6021 – Rua : Madre Maria Theodora, n. 264, centro, e-mail: licitacao@ponteserrada.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Código de Defesa do Consumidor).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.11 Manutenções corretivas: refere-se ao conserto do veículo em função de defeito ou dano material registrado que possa comprometer sua utilização. A manutenção corretiva será efetuada sempre que houver necessidade. Os serviços de manutenção corretiva que exigirem a troca das peças poderão ser realizados desde que comprovada sua inadequação, mediante orçamento e previa autorização da Administração Municipal;

1.12 Serviços decorrente de sinistros, quebras etc: refere-se ao conserto dos veículos que por motivos eventuais se envolveram em algum sinistro, ou pelo uso acabaram quebrando e precisam ser consertados. O serviço será efetuado sempre que houver necessidade, e mediante aprovação da Administração Municipal;

1.13 Da prestação dos serviços: os defeitos ou danos constatados deverão ser registrados pela Contratada, que apresentará à Administração Municipal orçamento prévio, com os valores individualizados de peças e serviços. Os serviços só poderão ser efetuados após a autorização emitida pelo Secretário responsável pelo veículo. No ato da entrega da autorização o Secretário irá estipular o tempo limite para realização do serviço, o qual ao final irá atestar a execução, realizando teste de performance e funcionamento. As peças que por ventura forem substituídas serão devolvidas à Administração Municipal;

1.14 Da garantia das peças e serviços: todas as peças deverão ser de primeiro uso e originais do fabricante, deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, essa garantia deve se estender aos serviços prestados. As peças e os serviços serão repostos sem ônus para a Contratante;

1.15 Do prazo de execução dos serviços e condições gerais:

- após a solicitação, a empresa terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar os serviços, a contar da data do envio da Autorização de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras e Licitações;

- após a autorização para a realização dos serviços nos veículos e máquinas, começará a contar o prazo de até 5 (cinco) dias para a Contratada realizar os serviços, excepcionalmente e por autorização do Secretário responsável pelo veículo este prazo poderá ser prorrogado;

1.16 a Contratada deverá dispor de serviços de reboque para fins de transporte dos veículos que estejam sem condições de funcionamento.

1.17 os serviços devem seguir rigorosamente os padrões técnicos.

IMPORTANTE:

---Em consideração a quantidade de itens desta licitação e para agilidade nos trabalhos, o licitante DEVERÁ SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO elaborar a proposta na última versão disponível do sistema betha autocotação, GRAVADO PEN DRIVE, constando os dados complementares constantes no item acima em folha anexa àquela emitida pelo sistema ou no campo "observações". O sistema poderá ser baixado no site <http://download.betha.com.br/>, Compras Auto Cotação.

As instruções de preenchimento e os requisitos do sistema constam no site antes descrito;

O arquivo contendo os itens a serem cotados será disponibilizado juntamente com o presente edital, com extensão COT;

Para validação da proposta no sistema Betha Compras, o arquivo a ser gravado no pen drive deve ter a extensão COT .

----Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;

- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

-----Quando a empresa participante for MEI e for contratada pelo município, obrigatoriamente deverá apresentar os seguintes documentos: CPF, nome, sexo, raça e cor, estado civil, grau de instrução, data de nascimento, endereço completo, se possui deficiência e qual. E informação dos dependentes: nome, data de nascimento e CPF.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei n. 8.666/93;
- Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- O disposto no art. 9º da Lei n. 8.666/93 e alterações;
- Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
- Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- Serão observados os dispositivos da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Não contenha no seu contrato ou estatuto social ou cartão do CNPJ, finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste pregão;
- Não poderá participar da licitação o Prefeito, o Vice-Prefeito, Assessores, Secretários e Diretores e as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como os Vereadores e as pessoas ligadas a estes por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, ou por adoção, até o primeiro grau, não poderão contratar com o Município- Artigo 89 da Lei Orgânica.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)- Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)- Abrir as propostas de preços;
- d)- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)- Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)- Declarar o vencedor;
- i)- Receber, examinar e encaminhar os recursos para Assessoria Jurídica, para decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)- Elaborar a ata da sessão;
- k)- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)- Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m)- Notificar as empresas e abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES, DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 O recebimento dos Envelopes n. 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até às 8 horas e 30 minutos do dia 21 de março 2023, no Setor de Protocolo desta Prefeitura, situada na Rua Madre Maria Theodora, n. 264,



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Município de Ponte Serrada, devendo a proposta e a documentação serem apresentadas em envelopes distintos e lacrados.

4.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N. XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2023
ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N. XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2023
ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

4.3 Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, os Proponentes deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada, com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado, não se aceitando justificativas de atraso na entrega dos envelopes devido a problemas de trânsito, fila no Setor de Protocolo ou de qualquer outra natureza.

5.DO CREDENCIAMENTO

IMPORTANTE:

-Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;

- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.

a) No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame.

No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, conforme abaixo:

Sócio e/ou Proprietário:

- 1) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- 2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso;

Representante:

- 1) Carteira de Identidade ou documento;
- 2) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- 3) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverão apresentar no momento do credenciamento, Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa proponente de acordo com a Instrução Normativa DRNC n. 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da Lei Complementar n.123/2006. A data de emissão desta certidão não deve ser superior ao prazo de 60 dias a contar da data de realização desta licitação;

c) Cartão do CNPJ (cadastro nacional de pessoas jurídicas) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

d)Deverá constar, no contrato social ou no cartão do CNPJ, o ramo de atividade de empresa de forma específica, em acordo com o objeto desta licitação sob pena de desclassificação;

e) A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, bem como de oferecer impugnação à outros licitantes, lavrando-se, em ata, o ocorrido;

Município de Ponte Serrada: 49-3435-6014 e 3435-6021 – Rua : Madre Maria Theodora, n. 264, centro, e-mail: licitacao@ponteserrada.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo site do órgão emissor;
- g) Os documentos que necessitarem de autenticação já deverão estar devidamente fotocopiados e acompanhados do original para autenticação de servidor da administração;
- h) Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante;

ATENÇÃO:

- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta;
- Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores;
- As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

IMPORTANTE:

- Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;
- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.1 DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública terá início às 8 horas e 45 minutos do dia 21 de março de 2023, e será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Ponte Serrada, situada no mesmo endereço de entrega dos envelopes.

6.DA PROPOSTA COMERCIAL – (dentro do envelope n. 1)

6.1 O Envelope n. 01 – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que dificultem o julgamento, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda:

- a) Razão social e n. do CNPJ/MF
- b) Endereço, número de telefone e whatsapp;
- c) Identificação deste Pregão;
- d) Número do item, descrição do item demonstrando o atendimento aos requisitos fixados para este no anexo "I" deste Edital, quantidade, unidade de medida, marca, preço unitário e preço total.

Marca dos itens:

- e) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

f) ATENÇÃO:

Em consideração a quantidade de itens desta licitação e para agilidade nos trabalhos, o licitante DEVERÁ SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO elaborar a proposta na última versão disponível do sistema betha autocotação, GRAVADO PEN DRIVE, constando os dados complementares constantes no item acima em folha anexa àquela emitida pelo sistema ou no campo "observações". O sistema poderá ser baixado no sítio <http://download.betha.com.br/>, Compras Auto Cotação.

As instruções de preenchimento e os requisitos do sistema constam no site antes descrito;

O arquivo contendo os itens a serem cotados será disponibilizado juntamente com o presente edital, com extensão COT;

Para validação da proposta no sistema Betha Compras, o arquivo a ser gravado no pen drive deve ter a extensão COT .



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 Ainda no envelope da proposta, deverá conter:

-Dados bancários da proponente, constando número e nome do banco, número da agência bancária com dígito verificador e número da conta bancária com dígito verificador vinculado ao CNPJ do licitante;

- Indicação do nome e qualificação da pessoa que irá assinar o contrato;

-Indicação do nome, e-mail e número de telefone celular da pessoa responsável pelo recebimento dos pedidos;

6.3 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária;

6.4 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre o fornecimento dos bens, objeto da presente Licitação;

6.5 Fica fixado como valor máximo para a proposta, aqueles constantes do Anexo I do presente certame, em coluna específica, nos termos do art. 40, X, da Lei n. 8.666/93;

6.6 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos de deslocamento, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação;

6.7 Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade da proposta, o qual será contado a partir da última data prevista para a entrega dos envelopes;

7.ESCLARECIMENTOS

a) Havendo dúvida acerca dos materiais cotados por estarem em desacordo com o exigido no presente edital, fica facultado a comissão de licitação suspender a sessão para conferência dos mesmos.

b) O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

c) O pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (dentro do envelope n. 2)

-Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;

- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 Inc. III e VI):

a) Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Nota 1: Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação;

c) Certidão Negativa de Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo a Seguridade Social;

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

g) 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



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Trabalho (CNDT ou CPDT-EN), a ser obtida no sítio www.tst.jus.br/certidao;

h) Certidão de Falência e Concordata – SAJ e E-PROC- com data vigente;

i) Declaração da Lei Orgânica - conforme Modelo (As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração);

j) Declaração Unificada –conforme Modelo - (As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração);

l) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (certificado extraído do site da Receita Estadual ou documento similar onde conste o número da inscrição) e/ou Municipal (Alvará de Funcionamento ou documento similar onde conste o número da inscrição), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertencente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);

m) Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública e Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP de que a empresa não sofreu sanções das quais decorra restrição ao direito de participar e de contratar com a Administração Pública, obtidas no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/> (Certidão negativa correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM));

o) Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP de que a empresa não sofreu sanções das quais decorra restrição ao direito de participar e de contratar com a Administração Pública, obtida no site <http://www.portaltransparencia.gov.br>.

p) Alvará de Licença e Localização, com data vigente.

-A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela marcada para entrega dos envelopes.

-As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo site do órgão emissor.

-Caso não disponha de acesso à internet para a verificação da veracidade das certidões, poderá o pregoeiro paralisar os trabalhos até que seja possível a certificação da veracidade dos documentos.

-Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

-Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

-A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

-As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme artigo 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

-Os documentos de habilitação deste Edital, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Ponte Serrada, desde que, esteja atualizado e com todos os documentos em dia. A condição de validade do CRC apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Ponte Serrada, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência ou não apresentar os documentos exigido neste certame;

-Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02 dispostos de forma ordenada e rubricados pelo Licitante.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. NOTAS:

- a) As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet;
- b) Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02; preferencialmente dispostos ordenadamente e rubricados pelo Licitante;
- c) Os documentos de habilitação referente deste Edital, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Ponte Serrada, desde que, esteja atualizado e com todos os documentos em dia. A condição de validade do CRC apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Ponte Serrada, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência ou não apresentar os documentos exigido neste certame;
- d) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:
- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- e) Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- f) A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais;
- g) A microempresa e/ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição;
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar n. 123/2006;
- i) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- j) O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer LOTE do objeto desta Licitação, pelo prazo de 10 (dez) dias após a homologação, devendo os seus responsáveis retirá-los durante esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10. SESSÃO DO PREGÃO

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- a) O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital;



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b)** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;
- c)** Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;
- d)** Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições fiquem empatadas, será realizado sorteio pelo Sistema Compras da Betha, em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- e)** A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

12. DOS LANCES VERBAIS

- a)** As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos.
- b)** Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis.
- c)** Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro.
- d)** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- e)** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- f)** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

12.1. Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- a)** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME – ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n. 123/06;
- b)** O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP
- c)** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.
- d)** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.
- e)** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.
- f)** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.
- g)** Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

h) Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

i) Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público.

j) Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação será feita exclusivamente pelo sistema utilizado por esta Prefeitura.

Importante: Quando a empresa participante for MEI e for contratada pelo município, obrigatoriamente deverá apresentar os seguintes documentos: CPF, nome, sexo, raça e cor, estado civil, grau de instrução, data de nascimento, endereço completo, se possui deficiência e qual.

E informação dos dependentes: nome, data de nascimento e CPF.

13. DO JULGAMENTO

a) O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO POR ITEM** ofertado;

b) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

c) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

d) Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

e) A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

f) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

g) Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

h) Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

i) Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;

j) Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes;

k) Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

14. IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

a) Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, mediante manifestação por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolada na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada, sito à Rua Madre Maria Theodora, n.264, no horário de expediente **OU** por e-mail constante do rodapé;

b) Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- d) Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante;
- e) A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso;
- f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- g) O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico. O endereço de e-mail deverá ser indicado na proposta. A Administração não se responsabiliza por e-mail informado de forma errônea.

15. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- a) Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- b) Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

16. DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, DO FORNECIMENTO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO DE PREÇOS E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

- a) À(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será assegurado o direito de preferência ao registro de preço em ata.
- b) A Ata de registro de preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra a(s) licitante(s) classificada(s) e o(s) item(ns) com os respectivo(s) valor(es) unitário(s).
- c) Homologado o procedimento, será convocada as classificadas, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação, assinar a(s) respectiva(s) Ata(s) de registro de preços, cuja minuta integra este edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços;
- d) O prazo para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Município;
- e) Caso a(s) licitante(s) classificada(s) não assine(m) a(s) respectiva(s) ata(s) de registro de preços, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da comunicação, ficará(ão) sujeita(s) à penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para a contratação, obtido mediante a aplicação do valor unitário do(s) item(ns) sobre a quantidade prevista para os 3 (três) meses de registro;
- f) Na hipótese de ocorrência do previsto no subitem anterior, será emitida notificação de cobrança à(s) licitante(s) classificada(s), que deverá(ão) fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de cobrança judicial;
- g) Caso ocorra o disposto no item "c" será imediatamente convocada a licitante classificada em segundo lugar, para a assinatura da Ata de registro de preços, obedecendo aos mesmos critérios e procedimentos;
- h) Ao assinar(em) a(s) ata(s), a(s) licitante(s) classificada(s) passará(ão) à denominação de detentora(s) da ata, se comprometendo a cumprir(em) todas as condições a serem praticadas, determinadas neste edital e na proposta apresentada;
- i) O prazo de validade da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ata, ficando a sua detentora obrigada a manter o seu preço registrado por igual período.

17. DO FORNECIMENTO

Município de Ponte Serrada: 49-3435-6014 e 3435-6021 – Rua : Madre Maria Theodora, n. 264, centro, e-mail: licitacao@ponteserrada.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) A formalização do pedido do serviço dar-se-á por intermédio do instrumento denominado autorização de fornecimento;
- b) O recebimento da autorização de fornecimento obrigará a detentora da ata a efetuar a prestar o serviço pelo valor registrado;
- c)
- e) O(s) quantitativo(s) total(is) expresso(s) no edital é(são) estimado(s) e representa(m) a(s) previsão(ões) deste município para as compras durante o período de 12 (doze) meses;
- f) Durante o prazo de validade da ata de registro de preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o serviço ofertado, nas quantidades indicadas por este Município em cada autorização de fornecimento;
- g) A existência do preço registrado não obriga este Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da ata, preferência em igualdade de condições.

17.1 Do prazo de execução dos serviços e condições gerais:

- h) após a solicitação, a empresa terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar os serviços, a contar da data do envio da Autorização de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras e Licitações;
- i) após a autorização para a realização dos serviços nos veículos e máquinas, começará a contar o prazo de até 5 (cinco) dias para a Contratada realizar os serviços, excepcionalmente e por autorização do Secretário responsável pelo veículo este prazo poderá ser prorrogado;
- j) a Contratada deverá dispor de serviços de reboque para fins de transporte dos veículos que estejam sem condições de funcionamento.
- k) os serviços devem seguir rigorosamente os padrões técnicos.
- l) No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento do registro da detentora da ata, sujeitando-se esta às sanções administrativas pertinentes.

18. DAS RESPONSABILIDADES DAS DETENTORAS DA ATA

- a. Fornecer os serviços nas condições, no preço e no prazo, estipulados na etapa de lances como vencedor;
- b. A Empresa será obrigada a enviar o arquivo da NF para a contabilidade (compras@ponteserrada.sc.gov.br) de acordo com a autorização de fornecimento que deverá ser total, em caso de vir a NF em desacordo com a autorização do setor de compras a mercadoria será devolvida;
- c. O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao Município a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a detentora da ata, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis;
- d. Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- e. Fornecer e arcar com as despesas relativas ao objeto licitado;
- f. Entregar os objetos licitados dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- g. Realizar manutenção preventiva no maquinário, antes da entrega;
- h. Prestar assistência técnica e manutenção (mão de obra e ferramentas), sempre que solicitado pela Contratante e durante todo o período da contratação, sem qualquer ônus à Contratante;
- i. Prestar garantia de qualidade dos produtos;
- j. Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

19. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- a) Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;
- b) Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s);
- c) Acompanhar a entrega dos serviços, verificando o cumprimento do(s) prazo(s), notificando à detentora da ata quaisquer reclamações ou solicitações havidas;
- d) Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;
- f) Publicar o extrato da ata de registro de preços e de seus aditivos, na forma da legislação vigente.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar às licitantes e/ou às detentoras da ata, as seguintes penalidades:

1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

2. MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado e compreenderão: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do(s) serviço(s) entregue(s) com atraso, sendo descontada de imediato quando do pagamento da fatura; e 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na substituição ou na regularização daquele entregue em desacordo com as especificações; e

b) Caso a detentora da ata não efetue a substituição de que trata o item anterior, a Administração encaminhará, após transcurso do prazo de 20 (vinte) dias contados do vencimento do prazo estabelecido, notificação de cobrança à detentora da ata, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir de seu recebimento, sob pena de lançamento em dívida ativa e execução judicial da cobrança;

c) As multas previstas são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

d) Quando o valor da multa extrapolar o limite de 10% (dez por cento) e constatado o prejuízo ao interesse público, o contratante poderá aplicar à contratada outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de rescisão contratual;

e) A licitante será sancionada com a pena de impedimento de licitar e contratar com este município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a. Fizer(em) declaração falsa;

b. Deixar (em) de entregar documentação ou apresentar(em) documentação falsa;

c. Ensejar(em) o retardamento da execução do objeto;

d. Não manter(em) a proposta;

e. Falhar(em) injustificadamente ou fraudar(em) a execução do contrato;

f. Comportar(em)-se de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;

g. Fornecer(em) os produtos em desconformidade com o especificado;

h. Não substituir(em), no prazo estipulado, os produtos recusados por este Município; e/ou

i. Descumprir(em) os prazos e as condições previstas nesta licitação; e

j. Declaração negativa de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

f) Além das penalidades citadas, a(s) licitante(s) e a(s) detentora(s) da ata ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores deste município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993;

g) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município, a(s) licitante(s) ou a(s) detentora(s) da ata, conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas;

h) As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

l) Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

21. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

a) A inexecução contratual ensejará a rescisão do avençado nesta licitação, nos termos da Seção V, Capítulo III da Lei n. 8.666/1993, nos seguintes modos:

Município de Ponte Serrada: 49-3435-6014 e 3435-6021 – Rua : Madre Maria Theodora, n. 264, centro, e-mail: licitacao@ponteserrada.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
 2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o contratante; ou
 3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- b)** O descumprimento, por parte da detentora da ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Município o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- c)** A rescisão, sujeitará a detentora da ata à multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o saldo atualizado do valor do pedido/autorização de fornecimento, efetuado e descumprido no momento de rescisão, independentemente de outras multas aplicadas.
- d)** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1) A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, sem prejuízo das sanções previstas: Automaticamente:

- a. Por decurso de prazo de vigência;
 - b. Quando não restarem fornecedores registrados; e
 - c. Quando o objeto e cláusulas estiverem cumpridas, inclusive seus aditamentos;
- A pedido, quando:
- d. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
 - e. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

Por iniciativa da Administração, quando:

- f. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- g. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- h. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- i. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- j. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços; e
- k. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

2) A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima, caso não aceitas as razões do pedido;

3) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;

4) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

23. DA REVISÃO DE PREÇOS

a) A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora da ata e a retribuição deste município para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

b) O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, tempestivamente, antes da entrega do produto solicitado.

c) O pedido, devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Chefe do Poder Executivo, com identificação do número da ata de registro de preço.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- e) Na hipótese da detentora da ata solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras, referentes a data da apresentação da proposta e a data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.
- f) Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei n. 8.666/93.
- g) Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

24.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Este município pagará à Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com aceite e liquidação pelo responsável, a importância correspondente ao fornecimento efetuado, entregue de acordo com as condições estabelecidas no presente edital, e mediante a apresentação das CNDS exigidas nesta licitação, 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.
- b) Todas as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela Contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ata de registro de preços e o número da autorização de fornecimento correspondente.
- c) A contratada entregará a nota fiscal na prefeitura municipal;
- d) A contratada deverá manter seu cadastro de fornecedores atualizados;
- e) A Nota Fiscal/Fatura que não estiver de acordo com o estabelecido não será aprovada por este Município e será devolvida à contratada para as necessárias correções, oportunidade que será sobrestado o processo de pagamento, até que sejam corrigidos os problemas apontados.
- f) A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada por este Município em hipótese alguma servirá de pretexto para que a licitante suspenda quaisquer fornecimentos.
- g) Serão automaticamente suspensos/sobrestados os pagamentos quando os produtos estiverem em desconformidade com o solicitado até que se configure a regularização/substituição dos produtos, bem como das empresas que não estejam regulares com o fisco.
- h) Este Município compromete-se a efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

25.DOS ADITAMENTOS

Para Registro de Preços conforme Decreto Municipal n. 402/2016 não há previsão de aditamentos.

26.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão;
- b) Recomenda-se às licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste edital, para a entrega dos envelopes e Sessão Pública do Pregão com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para protocolo dos envelopes.
- c) É fundamental a presença da licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
- d) A Prefeitura Municipal de Ponte Serrada reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.
- e) Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Ponte Serrada não serão consideradas como motivos para impugnações.
- f) Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, somente iniciando e vencendo nos dias de expediente.
- g) Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais n. 8.666/93, e n. 10.520/02, e, se for o caso, conforme disposições da Lei n. 8.078/90

Município de Ponte Serrada: 49-3435-6014 e 3435-6021 – Rua : Madre Maria Theodora, n. 264, centro, e-mail: licitacao@ponteserrada.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à material.

h) No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser: Adiada a abertura da licitação;

i) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do artigo 21 da Lei n. 8.666/93;

i) O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Ponte Serrada, SC, excluído qualquer outro.

27. ANEXOS DO EDITAL

Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) Termo de Referência;
- b) Itens do Processo e valor máximo;
- c) Termo de Credenciamento;
- d) Declaração da Lei Orgânica;
- e) Modelo de Declaração Unificada;
- f) Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ponte Serrada/SC, 7 de março de 2023.

JULIO CESAR PAGLIA
Prefeito Municipal em exercício

Este edital foi analisado e aprovado por:

André Luiz Panizzi
OAB/SC: 23.051
Assessor Jurídico



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 21/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 7/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MENOR PREÇO POR ITEM
MULTIENTIDADES**

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa , inscrito no CNPJ n. , com sede à , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Ponte Serrada, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2023, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N.XX/2023**, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Ponte Serrada, xx de xxx de 2023.

Local, data e assinatura do representante legal

-Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;

- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 21/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 7/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MENOR PREÇO POR ITEM
MULTIENTIDADES**

DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO PROIBIDOS DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO CONFORME ARTIGO 89 DA LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n°
....., sediada na rua, cidade de Ponte Serrada/SC,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade n° e do CPF n° **DECLARA**
que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa
pública e de sociedade de economia mista, parentesco com o Prefeito, o Vice-Prefeito,
Assessores, Secretários e Diretores e as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou
parentesco afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como os
Vereadores e as pessoas ligadas a estes por matrimônio ou parentesco afim ou consangüíneo,
ou por adoção, até o primeiro grau, não poderão contratar com o Município.

Ponte Serrada, xx de xxxx de 2023.

Nome e assinatura do responsável legal

-Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;

- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 21/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 7/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MENOR PREÇO POR ITEM
MULTIENTIDADES**

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, Inscrição Estadual n. _____ sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para efeitos do Pregão Presencial N.XX conforme segue:

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

- **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/93, acrescido pela Lei n. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

- **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação bem como o cumprimento do **PRAZO DE ENTREGA** dos itens que foi vencedora, conforme o exigido no edital, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n. 10.520/02;

Ponte Serrada, xx de xxxx de 2023.

nome e assinatura do responsável legal

-Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 2) e do CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original/cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via Internet;

- As assinaturas em caso de preposto, deverão ser reconhecidas por cartório competente ou por servidor da Administração.



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N. 21/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 7/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MENOR PREÇO POR ITEM
MULTIENTIDADES

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos, na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada, nos termos da Lei n. 10.520/02, publicada no DOU de 18/07/02, e os Decretos n.s 1.344/06 e 1.402/06, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N. XX, RESOLVE** registrar os preços auferidos no certame licitatório ante transcrito, cujo objeto é **PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES PARA POSSÍVEL**, conforme consta no anexo I do certame supra transcrito, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa, situada na, município de, inscrita no CNPJ sob n. e no Cadastro de Contribuintes Estaduais n., cuja proposta foi classificada em **1º lugar** para os itens abaixo elencados, com características e condições de execução individualizadas.

	Valor Total Registrado			

A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MECÂNICA LEVE E PESADA, SERVIÇOS ELÉTRICOS, CHAPEAÇÃO, TORNO, SOLDA E PINTURA PARA MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS E VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, o conforme especificações constantes Anexo “I” deste Edital.**

1.1 Os itens que compõe o objeto do presente certame encontram-se listados, contendo as características e quantidades, através do anexo I do presente;

1.2 As características mínimas, bem como as condições de execução e assistência, quando aplicável, será descrita nos respectivos itens constantes no anexo I, as quais a licitante vencedora é obrigada a conceder;

1.3 A empresa vencedora obrigar-se-á a entregar os itens dessa licitação sem obrigatoriedade de quantidade mínima, conforme a necessidade das Secretarias Municipais;

1.11 Deverão ser realizados tanto os serviços de manutenção corretiva, não eventuais, como também aqueles decorrentes de sinistros, quebras etc, incluindo todos os serviços necessários, com disponibilização de serviço de reboque (24 horas por dia os 7 dias da semana);

1.12 O fornecimento de peças pela contratada será feita, sem exclusividade, com prévia aprovação pela Administração Municipal de Ponte Serrada, do orçamento das peças a serem substituídas. O valor das peças a serem adquiridas deverá respeitar o limite legal para o período;

1.13 Para os serviços que excederem em demasia o valor estipulado para as peças, será realizado processo licitatório para a compra das mesmas. Importante ressaltar que qualquer fornecimento de peças pela contratada deverá ser autorizado por escrito pelo setor de compras e licitações sob pena de não ser realizado pagamento;

1.14 Os serviços deverão ser executados no Município de Ponte Serrada, sob a supervisão do mecânico efetivo da Prefeitura municipal, em estabelecimento próprio sendo que a proponente arcará integralmente com a disponibilidade de local para a prestação dos serviços, conforme proposta de melhorias nos procedimentos de licitação e de execução de contratos na administração pública, para a prestação de serviços de natureza contínua do tribunal de contas da união. (Acórdão 1214/2013 Plenário Ministro Relator: Aroldo Cedraz DOU 22/05/2013);

1.15 Deverá ser realizada avaliação técnica do veículo ou máquina e enviado orçamento para aprovação da Secretaria Responsável;

1.16 É considerado em caráter de **URGÊNCIA** o atendimento para os veículos da

Município de Ponte Serrada: 49-3435-6014 e 3435-6021 – Rua : Madre Maria Theodora, n. 264, centro, e-mail: licitacao@ponteserrada.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde;

1.17 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços/fornecimento dos materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.11 Manutenções corretivas: refere-se ao conserto do veículo em função de defeito ou dano material registrado que possa comprometer sua utilização. A manutenção corretiva será efetuada sempre que houver necessidade. Os serviços de manutenção corretiva que exigirem a troca das peças poderão ser realizados desde que comprovada sua inadequação, mediante orçamento e previa autorização da Administração Municipal;

1.12 Serviços decorrente de sinistros, quebras etc: refere-se ao conserto dos veículos que por motivos eventuais se envolveram em algum sinistro, ou pelo uso acabaram quebrando e precisam ser consertados. O serviço será efetuado sempre que houver necessidade, e mediante aprovação da Administração Municipal;

1.13 Da prestação dos serviços: os defeitos ou danos constatados deverão ser registrados pela Contratada, que apresentará à Administração Municipal orçamento prévio, com os valores individualizados de peças e serviços. Os serviços só poderão ser efetuados após a autorização emitida pelo Secretário responsável pelo veículo. No ato da entrega da autorização o Secretário irá estipular o tempo limite pra realização do serviço, o qual ao final irá atestar a execução, realizando teste de performance e funcionamento. As peças que por ventura forem substituídas serão devolvidas à Administração Municipal;

1.14 Da garantia das peças e serviços: todas as peças deverão ser de primeiro uso e originais do fabricante, deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, essa garantia deve se estender aos serviços prestados. As peças e os serviços serão repostos sem ônus para a Contratante;

1.15 Do prazo de execução dos serviços e condições gerais:

- após a solicitação, a empresa terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar os serviços, a contar da data do envio da Autorização de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras e Licitações;

- após a autorização para a realização dos serviços nos veículos e máquinas, começará a contar o prazo de até 5 (cinco) dias para a Contratada realizar os serviços, excepcionalmente e por autorização do Secretário responsável pelo veículo este prazo poderá ser prorrogado;

1.16 a Contratada deverá dispor de serviços de reboque para fins de transporte dos veículos que estejam sem condições de funcionamento.

1.17 os serviços devem seguir rigorosamente os padrões técnicos.

Fica consignado que o preço registrado na presente ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização.

A rescisão contratual poderá ser:

Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

Pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, objeto deste Contrato, sujeita-se a contratada às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Analisado e aprovado por:

ANDRÉ LUIZ PANIZZI
Assessor Jurídico
OAB/SC N. 23.051