

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 -
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 10/2018
Conformidade com a Lei Federal n. 8.666 de 21/06/93, regida pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/06, e demais legislações aplicáveis.

Objeto: Contratação de serviços de mão de obra mecânica, para veículos leves, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL (Registro de Preço) –

Entrega dos Envelopes:	Pref. Mun. de Botuverá – Rua João Morelli,66 – Centro Data Limite: 27/02/2018 – Hora 14:00 Abertura: 27/02/2018 – Hora 14:00
Recursos Orçamentários:	<p>Unidade Gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário:4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Unidade Orçamentária:4001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO Função:12 - Educação Subfunção:361 - Ensino Fundamental Programa:4 - GESTÃO EM EDUCAÇÃO Ação:2.14 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Despesas orçamentárias</p> <p>Unidade Gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Unidade Orçamentária: 4001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO Função:12 - Educação Subfunção:365 - Educação Infantil Programa:4 - GESTÃO EM EDUCAÇÃO Ação:2.88 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO INFANTIL Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p> <p>Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário:5000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e HABITAÇÃO Unidade Orçamentária:5001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Função:8 - Assistência Social Subfunção:244 - Assistência Comunitária Programa:9 - GESTÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS Ação:2.27 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS DO SERVIÇO SOCIAL Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p> <p>Unidade Gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade Orçamentária: 6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Função:15 - Urbanismo Subfunção:452 - Serviços Urbanos Programa:14 - AÇÕES DE URBANISMO Ação:2.39 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COLETA E TRATAMENTO DO LIXO Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p>

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária:6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Função:26 - Transporte
Subfunção:782 - Transporte Rodoviário
Programa:13 - MELHORIAS E MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL
Ação:2.35 - MANUTENÇÃO E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS MUNICIPAIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:8000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
Unidade Orçamentária:8001 - DIVISÃO DE AGRICULTURA
Função:20 - Agricultura
Subfunção:606 - Extensão Rural
Programa:20 - FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA
Ação:2.43 - ASSISTÊNCIA, APOIO E FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:10 - Saúde
Subfunção:301 - Atenção Básica
Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE
Ação:2.30 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária:6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Função:15 – Urbanismo
Subfunção:452 - Serviços Urbanos
Programa:14 - AÇÕES DE URBANISMO
Ação:2.40 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:2000 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade Orçamentária:2001 - GABINETE DO PREFEITO
Função:4 - Administração
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:2 - ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO
Ação:2.2 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária:3002 - DIVISÃO DE FINANÇAS
Função:4 - Administração
Subfunção:123 - Administração Financeira
Programa:3 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
Ação:2.8 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, CONTABILIDADE E TESOUREARIA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

	<p>Órgão Orçamentário:6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade Orçamentária:6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Função:15 - Urbanismo Subfunção:452 - Serviços Urbanos Programa:26 - CEMITÉRIO PÚBLICO Ação:2.75 - MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO PÚBLICO Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p> <p>Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário:10000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE Unidade Orçamentária:10005 - DIVISÃO DE TURISMO, CULTURA ESPORTE E JUVENTUDE Função:4 - Administração Subfunção:122 - Administração Geral Programa:23 - PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE Ação:2.54 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE. Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p> <p>Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Função:10 - Saúde Subfunção:304 - Vigilância Sanitária Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE Ação:2.22 - MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p> <p>Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Função:10 - Saúde Subfunção:304 - Vigilância Sanitária Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE Ação:2.22 - MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p> <p>Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Função:10 - Saúde Subfunção:305 - Vigilância Epidemiológica Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE Ação:2.60 - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas</p>
Condições de Pagamento:	O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos , contados a partir da data de entrega efetiva de cada parcela empenhada.
Prazo de Entrega:	Diário/contínuo
Vigência:	12(doze) meses

Botuverá-SC, 07 de fevereiro de 2018.

MINUTA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018-SRP

O MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, Estado de Santa Catarina, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal de Botuverá, situada na Rua João Morelli, 66, centro, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.350/0001-96, torna público, para conhecimento de todos os interessados que, de conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06 e demais legislações aplicáveis, estará realizando na data de **27/02/2018, às 14:00 horas**, o processo licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP, tipo: MENOR PREÇO POR GLOBAL;**”.

DAS NORMAS LEGAIS e DAS MICRO-EMPRESAS:

a) A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei complementar nº123/2006, LC147/2014, as demais normas deste Edital e seus anexos.

b) Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no subitem 1.1, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002) e outras leis aplicáveis.

c) No caso de haver 3 (três) ou mais ME, MEI ou EPP, a disputa será exclusiva a estas, nos termos do art. 47, 48, I da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela 147/2014, onde diz que: até R\$ 80 mil a licitação deverá beneficiar as micro e pequenas empresas

d) Não se aplicará os benefícios previstos acima e a licitação será aberta a todas as empresas, caso não houver três licitantes com propostas válidas enquadrados como microempresa ou EPP conforme leitura do art.49 LC123 e LC147/14.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto: Contratação de serviços de mão de obra mecânica para veículos leves a gasolina, diesel e ou a álcool, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá, conforme especificações no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I deste edital, e demais anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas, que atuarem do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que estejam enquadradas em algum dos impedimentos previstos em Lei.

2,3. As licitantes não podem invocar desconhecimento da Lei ou do presente Edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. No início da sessão, cada licitante far-se-á representar por seu titular ou pessoa devidamente credenciada.

3.1.1 No caso do representante **SER SÓCIO OU SÓCIO-DIRETOR DA EMPRESA**, o mesmo deverá apresentar o ato constitutivo, contrato social ou estatuto da mesma, onde deverão constar os poderes do representante presente.

3.1.2 Caso o representante **NÃO SEJA SÓCIO OU DIRETOR**, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou de **Carta de Credenciamento** (Anexo II), que deverá ser assinado pelo representante legal da empresa participante, cuja legitimidade deverá ser comprovada através do ato constitutivo da mesma (juntar cópia).

3.1.2 **Declaração De Habilitação**, conforme modelo (Anexo IV), assinada pelo representante legal. Devendo ser apresentado fora dos envelopes no ato do credenciamento.

3.1.3 **Certidão Simplificada Emitida Pela Junta Comercial**, no caso de microempreendedor individual apresentar o **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual**, não poderá ter prazo de emissão, superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Obs.: a não apresentação do documento do item anterior (3.1.3), não será possível aplicação dos benefícios da LC123/2006 e da LC147/2014.

3.4. A documentação para o credenciamento deverá ser apresentada antes da sessão, fora dos envelopes, em via, original ou autenticada, salvo documentos emitidos via internet.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste edital, o Pregoeiro, acompanhado da sua equipe de apoio, receberá os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, em envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**HABILITAÇÃO**” distintos e lacrados, conforme abaixo:

4.2. No envelope de **PROPOSTA DE PREÇOS nº1:**

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ PROCESSO LICITATÓRIO nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018 EMPRESA PROPONENTE:
--

4.3. No envelope de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO nº2:**

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ PROCESSO LICITATÓRIO nº 12/2018 – PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018 EMPRESA PROPONENTE:

4.3. A Prefeitura Municipal de BOTUVERÁ, **não se responsabilizará** por envelopes de “Credenciamento”, “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” que não forem entregues no setor de Licitações, no local, e até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas comerciais poderão ser datilografadas, manuscritas ou impressas em papel timbrado, em Língua Portuguesa, conforme modelo Anexo VII, ou em modelo próprio da proponente (Com os dados mínimos conforme apresentados no modelo), com páginas rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem qualquer rasura ou falhas que acarretem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo e, deverão constar:

- a) No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
- b) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- c) Informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

5.3. Para efeito do saneamento, a correção de eventuais **falhas formais**, que não acarretarão danos legais ao andamento do certame, e em prol do Princípio da Ampla Participação e Interesse Público, o pregoeiro junto com a equipe de apoio terão a faculdade de corrigir mediante todos os participantes.

5.4. As falhas consideradas de ordem formal, que puderem ser sanadas durante a sessão pelo pregoeiro e/ou representante qualificado, não são motivos de desclassificação da proposta.

5.5 A entrega da proposta implica, automaticamente, na aceitação tácita e irrevogável das condições de participação, não sendo válida qualquer alegação de desconhecimento ou de ignorância das condições estabelecidas neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. O envelope nº 02 "HABILITAÇÃO", de conter os seguintes documentos:

- a) **Cópia** do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento de constituição da licitante com todas as alterações, devidamente registrado; **(dispensado se apresentado na fase de credenciamento)**;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de Regularidade de débitos relativos a **Tributos Federais** e a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, da sede da proponente;
- e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, da sede da proponente;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF-FGTS**;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- h) Certidão Negativa de **Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- i) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa física e/ou jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já forneceu satisfatoriamente objeto pertinente e compatível com o licitado. Deverá constar as seguintes informações: nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ, endereço completo, função e telefone do responsável para solicitação de informações adicionais, **com assinatura do mesmo com firma reconhecida em cartório no caso de empresa privada**

j) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal em observância à Lei Federal 9.854/99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal 8.666/93 (modelo Anexo III);

k) Declaração de Inexistência de Fatos impeditivos, conforme modelo anexo V

l) Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo VI deste edital;

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou através de cópia previamente autenticada (salvo documento obtido através da internet, sendo vedado fax símile) e dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 6 (seis) meses contados a partir da data de emissão.

6.2. Quanto à apresentação dos documentos de habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte será regida pela redação do § 1º do Art.43 da Lei nº 123/06

6.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedados a juntada de documento ou informação que deveria constar originariamente do envelope de proposta ou de habilitação.

6.4 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. Para obter todos os benefícios da redação da LC 123/2002, a licitante deverá comprovar a condição de pequeno porte ou microempresa através de certidão expedida pela **JUNTA COMERCIAL**, fora dos envelopes de Habilitação e Propostas.

7.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem nos intervalos estabelecidos no §1º e §2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, e logo após será declarada a abertura da sessão.

8.4. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

8.8. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.10. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.13. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.

8.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

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

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

8.17. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.18. No final da etapa de lances, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente vencedor, para que seja obtido preço melhor;

8.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.20. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só será possível com a permissão do Pregoeiro.

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério para julgamento das propostas será o de "**MENOR PREÇO UNITÁRIO**", desde que atendidas as especificações constantes neste edital.

9.2. As propostas que não atenderem as exigências deste Edital e seu anexo, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

9.3. As questões relativas ao julgamento não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Os recursos, ocorrerão nos moldes da Lei 10520 (art.4º inciso XVII), e demais normas pertinentes

10.2. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo, remetendo os autos para determinar a contratação;

10.5. O resultado de julgamento de recursos e demais informações, serão publicadas exclusivamente no Diário Oficial do Município-DOM/SC a todos os interessados, e diretamente via correio eletrônico as participantes.

10.6. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo as licitantes e seus representantes credenciados, das propostas apresentadas, da análise da documentação exigida para a habilitação e da manifestação em interpor recurso, quando houver.

10.6.1. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e pelas licitantes presentes.

10.7. Se todas as licitantes na fase de habilitação forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar novo prazo para reapresentação das mesmas de acordo com § 3º, art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

10.8. É facultada ao pregoeiro ou à Autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11- DAS PENALIDADES

11.1 – As penas, sansões e multas a serem utilizadas pelo Município estão previstas no artigo 87 da Lei 8666/93

11.2 Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da proposta pelo inadimplemento, limitado a 10(dez) dias de atraso;

11.3 Multa compensatória de 10%(dez por cento) sobre o valor da proposta pelo inadimplemento, previsto acima.

11.4 Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao Município por perdas e danos

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das classificações orçamentárias:

Unidade Gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária:4001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
Função:12 - Educação
Subfunção:361 - Ensino Fundamental
Programa:4 - GESTÃO EM EDUCAÇÃO
Ação:2.14 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Despesas orçamentárias

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

Unidade Gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 4001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
Função:12 - Educação
Subfunção:365 - Educação Infantil
Programa:4 - GESTÃO EM EDUCAÇÃO
Ação:2.88 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO INFANTIL
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:5000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária:5001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:9 - GESTÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS
Ação:2.27 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS DO SERVIÇO SOCIAL
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária: 6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Função:15 - Urbanismo
Subfunção:452 - Serviços Urbanos
Programa:14 - AÇÕES DE URBANISMO
Ação:2.39 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COLETA E TRATAMENTO DO LIXO
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária:6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Função:26 - Transporte
Subfunção:782 - Transporte Rodoviário
Programa:13 - MELHORIAS E MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL
Ação:2.35 - MANUTENÇÃO E RESTAURAÇÃO DE RODOVIAS MUNICIPAIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:8000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
Unidade Orçamentária:8001 - DIVISÃO DE AGRICULTURA
Função:20 - Agricultura
Subfunção:606 - Extensão Rural
Programa:20 - FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA
Ação:2.43 - ASSISTÊNCIA, APOIO E FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:10 - Saúde
Subfunção:301 - Atenção Básica
Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE
Ação:2.30 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária:6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Função:15 – Urbanismo
Subfunção:452 - Serviços Urbanos
Programa:14 - AÇÕES DE URBANISMO

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

Ação:2.40 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:2000 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade Orçamentária:2001 - GABINETE DO PREFEITO
Função:4 - Administração
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:2 - ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO
Ação:2.2 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária:3002 - DIVISÃO DE FINANÇAS
Função:4 - Administração
Subfunção:123 - Administração Financeira
Programa:3 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
Ação:2.8 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, CONTABILIDADE E TESOURARIA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:6000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária:6001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Função:15 - Urbanismo
Subfunção:452 - Serviços Urbanos
Programa:26 - CEMITÉRIO PÚBLICO
Ação:2.75 - MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO PÚBLICO
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:10000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE
Unidade Orçamentária:10005 - DIVISÃO DE TURISMO, CULTURA ESPORTE E JUVENTUDE
Função:4 - Administração
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:23 - PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE
Ação:2.54 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE.
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:10 - Saúde
Subfunção:304 - Vigilância Sanitária
Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE
Ação:2.22 - MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:10 - Saúde
Subfunção:304 - Vigilância Sanitária
Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE
Ação:2.22 - MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora:2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ
Órgão Orçamentário:11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária:11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:10 - Saúde
Subfunção:305 - Vigilância Epidemiológica
Programa:7 - AÇÕES GERAIS DE SAÚDE
Ação:2.60 - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

13 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA

13.1-As solicitações de serviços serão feitas pela CONTRATANTE, através de requisição específica, sendo que o CONTRATADO terá o prazo de **até 6:00 horas úteis** para iniciar o atendimento do respectivo chamado, conforme equipamento especificado na solicitação de conserto.

13.2-Antes da execução de qualquer conserto, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo **máximo de 36 horas**, orçamento prévio constando detalhamento dos serviços, com valor do conserto, relação de peças com código (orçamento de no mínimo 3 (três) fornecedores), e o prazo máximo de execução, e caso aprovado o orçamento será expedida a ordem de serviço.

13.3-Nenhuma manutenção e/ou qualquer outra atividade poderá ser efetuada nos equipamentos sem a prévia e expressa autorização por escrito da unidade administrativa responsável, através da **Ordem de Serviço**.

13.4-Emitida a ordem de serviço, os equipamentos deverão ser consertados imediatamente cumprindo o prazo estipulado no orçamento prévio, sendo serviço de pequena monta devem ser em regime de prioridade;

13.5 -Serviços de maior complexidade o prazo deverá ser cumprido conforme estipulado orçamento prévio que trata o **item 13.2**

13.6. A Ata de Registro de Preço vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

14 – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de entrega efetiva de cada parcela empenhada, mediante apresentação da Ordem de Compra e da Nota Fiscal ou cópia da referida entrega do (s) serviço (s), com a devida vistoria realizada por servidor responsável, comprovando a conformidade da entrega.

14.3. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.4 – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.5 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores

registrados serão convocados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

15 – DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor, ficando vinculado à legislação, os termos do edital, termo de referência e demais anexos do processo.

15.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

15.3. A Administração convocará a adjudicatária, para assinar o contrato, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

15.4. Na prestação dos serviços objeto deste pregão, deverão ser observadas as especificações e demais orientações descritas neste Edital e no Contrato.

15.5. A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

15.6. As obrigações da contratada são as constantes deste Edital, na Minuta de Contrato; e na legislação pertinente.

15.7. Nos termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, a Administração designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.8. Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

16 – DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8666/93.

16.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se à empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse do Município, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

17.2 O Pregoeiro, no interesse da Prefeitura Municipal, 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 a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.3 Se, por qualquer motivo, não houver expediente na Prefeitura Municipal nas datas previstas para entrega e/ou abertura dos envelopes das propostas, como também dos prazos de recursos, estas ficarão automaticamente prorrogadas para o dia útil seguinte de expediente normal.

17.4 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO, a luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

17.5 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.6 As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas diretamente às proponentes participantes e oficialmente no DOM/SC, sem necessidade comprove a leitura ou recebimento.

17.8 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: licitacao@botuvera.sc.gov.br ou por escrito e protocolados junto ao Setor de Licitações, no endereço situado no preâmbulo deste edital, em dias úteis, no horário de expediente.

17.9 No interesse da Prefeitura e sem que caiba às licitantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

- a) Adiada a abertura da licitação;
- b) Alterada as condições do edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei Federal 8.666/93.

17.21 E para que ninguém alegue desconhecimento e restrição de acesso ao processo, o presente edital será publicado em resumo no DOM/SC – Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, afixado no Mural Público da Prefeitura, e edital completo no site: www.botuvera.sc.gov.br.

18. FORO:

18.1 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Brusque/SC.

19. ANEXOS:

19.1 – Fazem parte do presente Edital:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** - Carta de credenciamento;
- Anexo III** - Declaração menores;
- Anexo IV** - Declaração de requisitos de habilitação;
- Anexo V** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- Anexo VI** - Declaração de Idoneidade;
- Anexo VII** - Modelo de proposta de preços;
- Anexo VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preço.
- Anexo IX** – Relação dos veículos.

Botuverá 07 de fevereiro de 2018.

José Luiz Colombi
Prefeito Municipal

Visto e aprovado:

Rodrigo Ivan Lazzarotti
Advogado OAB: 12298/SC
Assessor Jurídico

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

1- DA JUSTIFICATIVA:

Para a efetiva prestação de serviços públicos são necessários para veículos leves a diesel, gasolina e ou álcool, sendo que estes veículos precisam frequentemente de manutenção e reparos, podendo ser considerados previsíveis, mas impossíveis de serem exatamente quantificados. Seja pelo uso intenso da frota municipal, ou mesmo pelo tempo de uso, é necessário haver a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos objetivando a continuidade da prestação dos serviços públicos. O desgaste é natural e conseqüentemente, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva, bem como de aplicação e/ou fornecimento de peças, para que os mesmos estejam sempre em perfeito estado de conservação, a fim de garantir a segurança, a qualidade, a racionalidade e a economicidade dos trabalhos demandados pela Administração.

Para garantir a agilidade na manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, bem como pela inviabilidade de se listar e prever todas as peças que poderão ser trocadas nos veículos, inclui-se na prestação dos serviços o fornecimento de peças e acessórios básicos, nos termos deste termo de referência. Considerando ser o objeto do presente processo uma atividade meio da Administração, e o fato de não dispor de mão-de-obra qualificada, nem equipamentos e tecnologias adequadas para execução destes serviços, considerando a necessidade de garantir a efetiva e contínua prestação dos serviços públicos, fica assim justificada a modos resumidos o presente processo de contratação.

2- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente processo tem amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, sendo adotada a modalidade de Pregão Presencial, art. 15, inciso II, sistema Registro de Preços.

3- DO OBJETO:

Contratação de serviços de Mão de Obra de MECÂNICO AUTOMOTIVO para Veículos Leves a Diesel, Gasolina e ou Álcool para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá, de acordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e conforme relação de serviços abaixo relacionados:

LOTE: 1	UND	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	Preço Unit.	Valor Total
Item 1	HRS	1.500	Serviço de Mão de Obra de MECÂNICO AUTOMOTIVO para Veículos Leves a Diesel, Gasolina e ou Álcool (Conforme Relação ANEXO IX)	47,55	71.250,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

Para aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mão de obra mecânica que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 10.520/02, Lei de Licitações nº 8.666/93 e alterações, Decretos Municipais nº 1.142, nº 1.660, fica estimado o valor de **R\$ 71.250,00 (setenta e um mil, duzentos e cinquenta reais)**, pelo período estimado de 12(doze) meses, que serão suportados por dotações específicas do orçamento em vigência;

Os valores contratados poderão sofrer acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, sempre dentro dos parâmetros de preços registrados neste processo ou de acordo com preços legalmente atualizados;

Caso a CONTRATANTE venha a adquirir novos equipamentos, maquinas e veículos, os mesmos serão agregados de acordo com categoria correspondente, sendo estendidos a eles todos os serviços aos preços registrados;

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- a)** execução de reparos, conservação e recuperação de: Veículos Pesados a Diesel, Caminhão, Ônibus e Camioneta.
- b)** com fornecimento de peças e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação referidos na alínea anterior, observando as disposições do presente termo de referência;

A critério da Administração poderão ser incluídos ou excluídos veículos ou máquinas da relação constante neste termo de referência, seja pelo fato da renovação da frota, seja pela baixa de veículos ou máquinas por qualquer outro motivo.

.....
Ângelo Luiz Venzon
Secretário de Obras

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a)., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Botuverá/SC, na modalidade **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____, de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____, de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do(a) representante legal, Sr.(a) ____, portador(a) da cédula de identidade nº ____ e do CPF nº ____, **DECLARA**, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP**, atender plenamente os requisitos necessários à **habilitação**, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Local e data:.....

Nome completo e assinatura
Representante legal da empresa

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI FATOS IMPEDITIVOS

A empresa (razão social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, de que não possui Fatos Impeditivos, de acordo com o § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98, para participar de Licitação Pública.

_____, _____, de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** para os fins de direito no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP**, instaurado pelo município de BOTUVERÁ (SC), que **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
Por ser esta a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data:.....

Nome completo e assinatura
Representante legal da empresa

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

PROPOSTA DE PREÇOS

Nome/Razão:		
Endereço:	Bairro:	
CEP:	CNPJ:	
Fone/Fax:	E-mail:	
Banco:	Agência:	c/c:
Responsável pelo Ata de Registro de Preço:		CPF:
Endereço:		
Qualificação civil:		

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

TOTAL DA PROPOSTA (.....)

✓ Declaramos ter **total conhecimento das condições desta licitação** e a elas nos submetemos para todos os fins de direito. Além do compromisso de fornecer satisfatoriamente o objeto, assumindo toda a responsabilidade sobre os serviços que vier a prestar;

✓ No valor OFERTADO, estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos, alimentações, hospedagem e outras quaisquer que necessárias para execução do objeto desta proposta.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

**VIGÊNCIA: 12(doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME EDITAL!**

Local e data:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO CNPJ:

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018-SRP

MODELO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de de 2018, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ LUIZ COLOMBI, brasileiro, casado, empresário, CPF nº 455.167.669-15, residente e domiciliado na Rua 09 de Junho, nº s/nº, Centro, BOTUVERÁ, SC, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa, estabelecida à, nº....., Bairro....., BOTUVERÁ/SC, inscrita no CGC/MF sob nº, representada pelo(a) Sr(a), (qualificação), CPF nº, residente e domiciliado na, nº, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no Processo Licitatório nº 12/2018 e homologada em, referente à Pregão Presencial nº 10/2018 para Registro de Preços dos produtos constantes do presente Processo Licitatório, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93, com alteração dada pela Lei nº 8.883/94, Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para o fornecimento de Serviço de Mão de Obra de MECÂNICO AUTOMOTIVO para Veículos Leves a Diesel, Gasolina e ou Álcool para Município de BOTUVERÁ.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2 DO PREÇO

2.1. O preço proposta pela proponente de cada um dos itens abaixo especificado que é parte integrante deste instrumento conforme segue:

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO / PRODUTO	PREÇO UNT	PREÇO TL

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

3 DO REAJUSTE e REVISÃO DE PREÇOS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

3.1. A Revisão de Preços, observadas as prescrições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, poderá ser solicitada, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente Instrumento, sendo que:

3.2. CONTRATADA, deverá formular a CONTRATANTE requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas;

3.3. A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de Serviços de Mão de Obra, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

3.4. Com o requerimento, a CONTRATADA, deverá apresentar planilhas de custos unitários comparativa entre a data da formulação da proposta, e do momento do pedido de revisão do contrato, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global pactuado; e

3.5. O CONTRATANTE examinará o requerimento e, após análise e conferência dos valores, informará a CONTRATADA quanto ao atendimento ou não do mesmo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.6. Independentemente de solicitação, a CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

3.7. Os efeitos financeiros da Revisão de Preços serão devidos a contar da data do evento que aumentou/diminuiu os custos do contrato, cabendo à parte interessada a iniciativa e o ônus de demonstrar, de forma analítica, o aumento ou redução do custo, observando-se que não serão devidos juros de mora e/ou atualização monetária.

3.8. Se observada a normalidade do andamento do contrato, não serão permitidos quaisquer tipos de reajuste do valor do mesmo.

3.9. As alterações decorrentes de Revisões de Preços serão formalizadas por meio de Instrumentos Contratuais Aditivos.

4 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

4.1. O FORNECEDOR será convocado a firmar contratações decorrentes do **Registro de Preços** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da convocação expedida pelo MUNICÍPIO, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

4.2. O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da presente ata e ou contrato, prorrogáveis nos casos previstos em lei.

5 DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de entrega efetiva de cada parcela empenhada, mediante apresentação da Ordem de Compra e da Nota Fiscal ou cópia da referida entrega do (s) serviço (s), com a devida vistoria realizada por servidor responsável, comprovando a conformidade da entrega.

5.2. O preço a ser pago será o vigente na data da adjudicação da proposta, conforme valores da Ata de Registro de Preço.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens de serviço constantes do registro de preços a serem firmadas entre o município e o fornecedor, poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Minuta da Ata e demais anexos, bem como na legislação vigente.

6.2. O município poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos Artigo 62, e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

6.3. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

6.4. Observados os critérios e condições estabelecidos no presente Edital, a Administração poderá contratar mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observado as condições do Edital e o preço registrado.

6.5. As autorizações de fornecimentos deverão ser formalizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERA** através de sua Secretaria competente. Os **SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA** deverão ser entregues pela Licitante vencedora, no Município de Botuverá/SC e no local do estabelecimento da vencedora da Licitação.

6.6. Depois de emitida autorização de fornecimento pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá entregar no prazo estabelecido no orçamento prévio, os serviços de mão de obra solicitado.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1-A **CONTRATADA** assegurará à **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas; hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da

CONTRATADA; sendo certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do contrato;

7.2-Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**;

7.3-Efetuar, no ato do recebimento do(s) veículo(s), a conferência dos equipamentos/ acessórios, com fechamento de quilometragem na oficina, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo(s) veículo(s) até o recebimento definitivo pelo empregado credenciado da **CONTRATANTE**;

7.4-Para teste no veículo a **CONTRATADA** deverá utilizar controle de quilometragem de saída e chegada, que deverá constar na **Solicitação de Serviço**;

7.5-Permitir sem nenhuma restrição que o preposto da **CONTRATANTE** fiscalize “in loco” os serviços sob execução;

7.6-A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese nenhuma, utilizar o veículo para uso particular ou ceder a terceiros;

7.8-Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7.9-Responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.11-Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo **CONTRATANTE**, e não transferir o contrato a outrem, no todo ou em parte sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

7.12-Executar os serviços no prazo estipulado no orçamento prévio;

7.13 O prazo para execução dos serviços de manutenção corretiva será acertado por escrito entre a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO**, para cada caso concreto, levando-se em consideração a complexidade dos consertos e o quantitativo de peças a serem substituídas.

7.14-Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos deverão atender, rigorosamente, as Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelos fabricantes;

7.15 A **CONTRATADA** deverá apresentar junto a nota fiscal o relatório detalhado dos serviços, relação dos materiais, relação de peças, com indicação dos valores unitários e totais.

7.16 As peças deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante apresentação de no mínimo 3(três) orçamentos ao Setor de Compras do Município, para aprovação. O Setor de Compras não concordando com os valores apresentados procederá por sua conta a aquisição das peças.

7.17 A **CONTRATADA** será responsável pela legitimidade das informações contidas nos orçamentos, responderá por quaisquer ilegalidades que vierem a ser apuradas e comprovadas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

PROCESSO LICITATORIO N 12/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018

7.18 As peças a critério da CONTRATANTE, poderão ser **“Peça de reposição original/1ª linha”** Também denominada peça genuína, destinada a substituir peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas definições técnicas da peça que substitui, e/ou **“Peça de reposição/2ª linha”** Também denominada peça de pós-venda, é destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, caracterizada pela sua adequação e intercambialidade, podendo ou não apresentar as mesmas especificações técnicas, características de qualidade (por exemplo, material, resistência, tratamento de beneficiamento, desempenho e durabilidade) da peça de produção original.

7.19 A **CONTRATANTE** definirá no ato da apresentação do orçamento prévio, a utilização de peças **originais/1ª linha ou peças de reposição/2ª linha de acordo com o equipamento.**

7.20 As peças usadas substituídas pelas novas, deverão ser devolvidas nas respectivas caixas para comprovação da troca, devendo ser entregues no ato da entrega do equipamento ao servidor designado para recebimento.

7.21 Os serviços de RETIFICA DE MOTOR e demais não previstos, a critério da CONTRATANTE, poderão ser contratados via processo específico, ou autorizar a terceirização com apresentação de orçamentos e demais elementos conforme disposto neste termo de referência.

7.22 Após dar entrada em sua oficina qualquer dos veículos, mencionados no objeto deste Edital, a contratada após exame, vistoria, e, quando for o caso, desmontagem de suas partes defeituosas, preparará e submeterá à aprovação do **MUNICÍPIO** um diagnóstico escrito dos serviços a serem realizados e indicará inclusive o número de horas-homem a serem utilizadas, relacionará ainda todas as peças e componentes a serem substituídos com o respectivo código da peça a ser adquirida, especificando os seus preços líquidos unitário, com 3 (três) orçamento, no prazo máximo de **36 hrs horas.**

7.23 A contratada se responsabilizará pela integridade dos veículos de propriedade do **MUNICÍPIO** a ela entregues para manutenção, bem como por quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, respondendo única e exclusivamente por eventuais danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto deste contrato, independente do aceite do **MUNICÍPIO.**

7.24 Os serviços e peças deverão ter garantia no mínimo de:

- a) Serviços de mão-de-obra, 90(noventa) dias;
- b) Peças utilizadas em motor, caixa de velocidade e diferencial 6(seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros;
- c) Demais peças e serviços 3(três) meses ou 5.000 (cinco) mil quilômetros;

7.25 No ato da devolução do veículo consertado, a contratada responderá pelo período de Garantia, através de documento próprio ou da emissão da Nota Fiscal;

7.26 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

7.27 Arcar com qualquer prejuízo causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços de manutenção, seja preventiva, de correção ou reparos, resultantes em indenização ao **CONTRATANTE**;

7.28 Comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE** a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados;

7.29 Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, relacionado com os serviços a executar ou executados;

7.30-Responsabilizar expressamente por quaisquer danos causados aos equipamentos e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção ou sejam ocasionados por empregados da **CONTRATADA** ou prepostos;

7.31 Responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

7.32 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

7.33 Realizar a manutenção corretiva mediante a emissão da “**Solicitação de Serviço**” e após chamada da **CONTRATANTE**, a qual terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso;

7.34 **CONTRATADA**, caso não seja a representante legal das marcas dos veículos de propriedade da **CONTRATANTE**, ficará responsável pelo encaminhamento dos veículos novos as respectivas concessionárias autorizadas, para a realização das revisões de garantia, conforme previsto no manual do fabricante;

7.35 Fornecer todos os materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva e dispor de todas as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado;

7.36 Assumir todas as responsabilidades de tráfego (multa, estacionamento, taxas etc), desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;

7.37 Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para execução de todos os teste necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do fiscal do contrato, caso seja solicitado pela **CONTRATANTE**, assim como o livre acesso desta às dependências da oficina, para acompanhamento dos serviços quando necessário;

7.38 Fornecer junto ao documento fiscal e ao fiscal do contrato da **CONTRATANTE**, relatório de manutenção por veículo, contendo o registro de todo trabalho efetuado e das peças porventura fornecidas;

7.39 Conceder a **CONTRATANTE** especial prioridade para execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado.

7.40 Além das obrigações constantes nesta ata, vinculam-se todas as demais elencadas no Edital, Termo de Referência, minuta de contrato, que são partes integrantes do processo.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1-Caberá proporcionar todas as informações e facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais:

8.2-Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.3-O Fiscal acompanhará o recebimento dos serviços, observando o disposto neste Termo de Referência, bem como as normas estabelecidas no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.4-Rejeitar no todo ou em parte os serviços de mão-de-obra ou peças entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

8.5-Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** das ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços contratados, fixando prazo de 48(quarenta e oito) para sua correção.

8.6-Efetuar os registros das despesas e os pagamentos de acordo com os prazos estabelecidos;

8.7 **A CONTRATANTE**, designará o responsável que fará o acompanhamento dos consertos e/ou aplicação de peças, bem como fará a avaliação dos materiais utilizados, tanto novos como os retificados.

9 DAS PENALIDADES e DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1-Pela inexecução total ou parcial dos serviços estará a empresa Contratada sujeita às seguintes penalidades:

9.1.1 Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

9.1.2 Nos casos acima poderá ser aplicada, cumulativamente, multa de até 10% (dez por cento) do valor total adjudicado ou estimado para a contratação.

9.1.3- As sanções a seguir têm caráter subsidiário em relação àquelas previstas nos itens anteriores, ou seja, somente serão aplicadas se não for possível enquadrar a conduta do licitante/adjudicatário em uma das hipóteses apresentadas nos itens precedentes.

9.2- No caso de **atraso INJUSTIFICADO na execução da ata**, o detentor do registro de preços ou contratado, ficará sujeito a:

a) Advertência por escrito, podendo ser enviada a critério da contratante via correio eletrônico, correio ou entregue em mãos;

b) Multa moratória diária de até 1% (um por cento) sobre o valor contrato até o 10º (décimo) dia de atraso;

c) Multa moratória diária de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, a partir do 11º (décimo-primeiro) dia até a data de rescisão do contrato, se for o caso.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Botuverá, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

e) Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao Município de BOTUVERÁ por perdas e danos;

9.2.1- No caso de **INEXECUÇÃO total ou parcial do objeto da ata**, o contratado ficará sujeito a:

a) Advertência por escrito, podendo ser enviada a critério da contratante via correio eletrônico, correio ou entregue em mãos;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do inadimplemento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Botuverá, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada

com base no inciso anterior;

e) Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao Município de BOTUVERÁ por perdas e danos;

9.3- A multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções previstas neste item.

9.4- As multas previstas neste Termo de Referência não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Projeto Básico, no edital e no contrato.

9.5- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.6- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.7- As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.8- Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

9.9- As penalidades devidamente formalizadas deverão ser registradas no Cadastro do Fornecedor e demais órgãos de controle, para fins de impedimentos de participação em demais órgãos licitantes;

9.10- As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa da CONTRATADA, no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação.

10 DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Caso o MUNICÍPIO não utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital e na Lei nº 8.666/93.

10.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

10.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação nas seguintes hipóteses:

I - Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou ata de registro de preços.
- b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços.
- c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883 de 06 de julho de 1994.
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883 de 06.07.94.

II - Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

11.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

11.3. A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 11.1 será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

11.4 No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

11.5. A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório caso não aceitas as razões do pedido.

11.6. Enquanto perdurar o cancelamento, poderá ser realizado novas licitações para execução de serviços constantes do registro de preços.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

12.1. A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais conforme trata o parágrafo 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem, **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do contrato.

12.2. Os casos omissos e não previstos nesta ata serão resolvidos, a luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais documentos vinculados que compõe o processo 12/2018-PP010/2018.

13 DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da cidade de Brusque/SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

BOTUVERÁ, de De 2018

JOSÉ LUIZ COLOMBI
Prefeito Municipal

Contratada

Gestor

Fiscal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
BOTUVERÁ – SC – Fone(47)3359-1170 – licitacao@botuvera.sc.gov.br

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE VEÍCULOS

Nº	VEÍCULO/MAQUIN	MARCA	PLACA	COR	ANO	COMB	ORGÃO
01	KOMBI	VOLKSWAGEN	LZI-7840	BRANCO	1995/96	GASOL	SEC OBRA
02	MONTANA	CHEVROLET	MLZ-3285	BRANCO	2014/14	GAS/ALC	SEC OBRA
03	KOMBI	VOLKSWAGEN	MCF-1939	BRANCO	2001/02	GASOL	SEC OBRA
04	DOBLO/ESCOL	FIAT DOBLO	MKA-8612	BRANCO	2012/12	GAS/ALC	SEC EDUCA
05	GOL 1.0	VOLKSWAGEN	MGH-4850	BRANCO	2003/04	GASOL	SEC EDUCA
06	KOMBI	VOLKSWAGEN	MAX-2935	BRANCO	2000/00	GASOLI	SEC OBRA
07	UNO MILLE	FIAT	MJL-1497	BRANCO	2013/13	GAS/ALC	ASST SOC
08	CORSA SEDAN	CHEVROLET	MLU-0166	BRANCO	2013/14	GAS/ALC	ASST SOC
09	GOL 1.0	VOLKSWAGEN	MGT-1156	BRANCO	2009/10	GAS/ALC	SEC SAÚDE
10	FIESTA	FORD	MCZ-1972	BRANCO	2002/02	GASOL	SEC OBRA
11	GOL 1.0	VOLKSWAGEN	MGT-1196	BRANCO	2009/10	GAS/ALC	SEC SAÚDE
12	GOL 1.0	VOLKSWAGEN	MFP-5125	BRANCO	2009/10	GAS/ALC	SEC SAÚDE
13	ASTRA HB	GM/CHEVROL	MIU-4831	BRANCO	2010/11	GAS/ALC	GAB PREF
14	FIESTA/POLICIA	FORD	MLA-7399	BRANCO	2011/12	GAS/ALC	CV/TRANS
15	LOGAN	RENAULT	MLP-9005	BRANCO	2013/13	GAS/ALC	CV/TRANS
16	FORD KA	FORD	MMA-3598	BRANCO	2014/15	GAS/ALC	AGRICULT
17	CAMIONETA UTILIT	FIAT STRADA	QHE-1172	BRANCO	2015/15	GAS/ALC	SEC OBRAS
18	AUTOMÓVEL SEDAN	FORD - FIESTA	MHL-0740	BRANCO	2005/06	GAS/ALC	SEC AGRIC
19	AUTOMÓVEL MERIVA	CHEVROLET MERI	MEL-0292	PRETO	2004/04	GAS/ALC	SEC TURIS
20	AUTOMÓVEL CHERY	CHERY CELER	QHX-4286	BRANCO	2016/16	GAS/ALC	SEC SAÚDE
21	AUTOMÓVEL PALIO	FIAT	QHM-8170	BRANCO	2015/16	GAS/ALC	SEC SAÚDE

*A presente relação poderá ser alterada durante a execução do objeto deste processo, conforme forem adquiridos ou baixados veículos, máquinas e equipamentos.

PREFEITURA DE BOTUVERÁ – SC.