



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.827.148/0001-69, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. PEDRO RABUSKE, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, Nº 046/2020, Processo Administrativo nº 087/2020**, visando **REGISTRO DE PREÇOS** para **contratação de serviços MECÂNICOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL, ENTREGA PARCELADA, DE MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS URBANOS**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto - SC. **O credenciamento ocorrerá até às 8:15 horas do dia 28/07/2020**, com abertura da sessão às **8:30horas** do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM/HORA, ENTREGA PARCELADA**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/07, Decreto Federal nº 7.829/13, Decreto Municipal nº 4.077/2014, e pela Lei nº 8.666/93.

**1 – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação visa o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, E DE FORMA PARCELADA, NAS MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO**, conforme descrição e estimativa de horas constante da tabela abaixo:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UND	ESPECIFICAÇÃO	SECRETARIA
01	700	Horas	Serviços de chapeação	Transportes e obras 235 horas Agricultura 235 horas Educação 230 horas
02	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) pequeno	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
03	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) médio	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
04	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) grande	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
05	250	Horas	Roçadeira stihl fs 220	Desenvolvimento urbano
06	30	Horas	Roçadeira Garthen cg 430 hw	Desenvolvimento urbano
07	30	Horas	Soprador Stihl BR 420	Desenvolvimento urbano
08	30	Horas	Moto poda stihl ka 85 R	Desenvolvimento urbano
09	30	Horas	Motosserra stihl ht 75	Desenvolvimento urbano
10	30	Horas	Motosserra stihl MS 361	Desenvolvimento urbano

1.2 – A proponente vencedora deverá possuir oficina mecânica **num raio (linha reta) de distância de no máximo 170km (cento e setenta quilômetros) do perímetro urbano do Município de Pinheiro Preto para todos os itens, sendo de responsabilidade da proponente vencedora, quando necessário, a remoção da máquina até sua oficina e a**



devolução na sede da contratante, sem qualquer ônus para o Município durante a validade da ata e garantia.

1.3 – A proponente vencedora, se necessário, deverá realizar o transporte da máquina (ida e volta), até a sua sede, impreterivelmente, com caminhão guincho plataforma, arcando com todas as despesas necessárias.

**OBS: O transporte acima citado deverá ser realizado por guincho devidamente segurado.**

1.4– O local de execução dos serviços e assistência técnica para as máquinas deverá ser a oficina da proponente vencedora, vedada subcontratação não autorizada previamente.

1.5– Em casos de emergência, no local onde se encontra a máquina/equipamento impossibilitado de deslocamento, a proponente vencedora, sem ônus adicional para o Município, deverá obedecer a um limite máximo para atendimento de **até 5 (cinco) horas** depois de acionada pelo requisitante, bem como deverá realizar a remoção para execução dos serviços nos prazos regulares. O prazo também se aplica para situações de assistência técnica ou serviço de auto socorro, a contar do recebimento da solicitação.

1.6– Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante o pagamento da hora técnica prevista neste edital e seus anexos, obedecidas às formalidades e ocorrência da liquidação da despesa.

1.7– A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com a necessidade e orçamento (**Plano de Serviços – Anexo IX**) a ser apresentado ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, devidamente atestado pelo mesmo.

1.8– As máquinas passarão por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na oficina (informações sobre o estado, descrição do provável defeito, etc.). Nesta vistoria, formalizada pela **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)**, devem assinar o responsável pela máquina (Fiscal da Ata de Registro de Preços) e o representante da proponente vencedora.

1.09– A proponente vencedora, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento do máquina e respectiva **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** para serviço, constatando o problema e os serviços/reparos a serem executados, apresentará ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem prestados e relação das peças, se for o caso, a serem adquiridas pelo Município para a execução da futura contratação, bem como a quantidade de horas correspondentes aos serviços (**Plano de Serviços – Anexo IX**), nos termos previstos no presente edital para efeito de eventual aprovação e expedição da Autorização de Fornecimento.

1.10– Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item 1.09, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças e suas respectivas especificações a serem adquiridas pelo Município, para utilização na manutenção de referidas máquinas.

1.10.1 – O prazo de entrega das máquinas a serem reparadas, será contado a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e deverá respeitar os prazos máximos estabelecidos neste edital e seus anexos, sendo que quando necessária a substituição de peças, o prazo de execução será contado a partir das providências previstas no item 1.8 e da entrega da mesma.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

1.11 – O Município analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após essa análise, se conveniente, o Município expedirá Autorização de Fornecimento à proponente vencedora para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, **sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.**

1.12 – O Município, não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela proponente vencedora, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a SAT – Solicitação de Serviços que tenha recebido.

1.13– **Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços/peças/materiais, a proponente vencedora deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.**

1.14– Os serviços serão iniciados imediatamente após a sua aprovação e recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.15– Todos os materiais necessários para a completa execução dos serviços, tais como: combustíveis, tintas, solventes, polidores, soldas, massas, adesivos, materiais de limpeza e de consumo em geral serão de responsabilidade da proponente vencedora, já inclusos no valor da mão de obra.

1.16– O Fiscal da Ata de Registro de Preços designado pelo Município terá livre acesso a qualquer tempo, à oficina da proponente vencedora para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução ou dos serviços para elaborar o orçamento.

1.17– Os serviços de manutenção só serão considerados realizados e aceitos (recebimento definitivo) após a(s) máquina(s) ser(em) examinado(s) pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços designado pelo Município.

1.18– Após a prestação dos serviços, a proponente vencedora deverá entregar as máquinas no local informado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento.

1.19– **Nas máquinas em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária. Findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o item correspondente deste edital, para efeito de contratações.**

1.20– **A proponente vencedora responderá por eventuais danos causados as máquinas, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados.**

1.20.1 – Será de total e exclusiva responsabilidade da proponente vencedora quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubo e furto que por ventura venham a ocorrer durante o período em que a mesma estiver com a guarda da(s) máquina(s) para a prestação dos serviços ou quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo-os, arcando com todos os custos envolvidos no infortúnio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

1.21– A proponente vencedora deverá zelar pelo patrimônio público, responsabilizando-se por ele e por tudo o que estiver em seu interior no momento do serviço e até que o mesmo seja devolvido ao órgão requisitante.

1.22– A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 – Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2 – Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, **sob pena de desclassificação**:

2.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.2.2 – O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.2.5 – Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.6 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.7 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Pinheiro Preto.

**2.2.6.1 - Pessoas jurídicas compostas em seu quadro societário por pessoas físicas, que se enquadra na situação do subitem “2.2.6”, enquanto perdurarem as causas da penalidade.**

2.3 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.4 – As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação**.

**2.5 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

2.5.1- Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.



2.5.2- A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

2.5.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

2.5.2.2- Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou;

2.5.2.3- Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)), ou;

2.5.2.4- Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>).

2.5.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.5.2.1, 2.5.2.2, 2.5.2.3 e 2.5.2.4 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação e acompanhados da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme o modelo do **Anexo IV** do presente Edital.

2.5.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

2.5.5- A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

### **3 - DO CRENCIAMENTO**

3.1 – Na data, hora e local designados para início do credenciamento, serão chamados os representantes das empresas licitantes os quais deverão apresentar ao(à) Pregoeiro(a) documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

(conforme modelo constante do Anexo I), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE** ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.3 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO II).

3.3.1 – Se for Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

**Obs.: A declaração contida no item 3.3 deverá acompanhar os documentos do credenciamento, fora dos envelopes.**

**3.4 – A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**, a qual será retida pela Equipe de Apoio e juntada ao processo.

3.5 – Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

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

3.7 – Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.8 – A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.9 – Far-se-á o credenciamento até quinze minutos antecedentes ao início da sessão de processamento do Pregão.

3.9.1 – Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.10 - Todos os documentos referente a **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 – A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

pessoalmente ou por representante credenciado ou via remessa postal, deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura de Pinheiro Preto, até o horário estabelecido para a abertura da sessão, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão e com os seguintes dizeres externos:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**  
**ENVELOPE Nº 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL N046/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**  
**ENVELOPE Nº 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

## **5 – DA PROPOSTA**

5.1 - O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - A proposta em 01 (uma) via, original, preenchida de forma mecânica sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, **CONFORME FORMULÁRIO ANEXO**, devendo constar as seguintes informações, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**:

a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;

b) Valor total de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, fretes, entrega, carga e descarga;

c) Assinatura do representante legal da empresa;

**d) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;**

**e) O prazo de prestação dos serviços de acordo com item 12 do presente edital.**

5.2 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

5.4 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.5 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.6 – Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes formulário proposta para preenchimento através do software “COT”, cujo programa será fornecido pelo Município através do e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br



5.7 – As empresas interessadas deverão requisitar a Diretoria de Licitações o referido “formulário proposta” através do e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br , que será fornecido via e-mail e disponibilizado no site do município onde estará publicado o edital licitatório, informando os seguintes dados, os quais deverão obrigatoriamente constar as seguintes informações da empresa licitante: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone e e-mail;

5.8 – Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive ou CD o qual deverá conter preferencialmente apenas a proposta de preços do referido pregão. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no pen drive ou CD prevalecerá à escrita.

5.9 – O PEN DRIVE OU CD (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope nº 01 proposta, sendo que o pen drive será devolvido ao final do pregão e CD será anexado ao processo licitatório.

**Obs.: A apresentação da proposta através do software “COT” Não é obrigatório, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.**

## **6 – DA HABILITAÇÃO**

6.1 – A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião **ou ainda, fotocópia não autenticada desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor designado**, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

### **6.2 – Habilitação Jurídica:**

6.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

6.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

***OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4, já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.***





6.2.5 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo III.

6.2.6 – Declaração de que não pesa contra si declaração de **inidoneidade** nos termos do artigo 87, inciso V e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI.

6.2.8 - Declaração Negativa de **Impedimentos** para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo X.

### 6.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

6.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

6.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

6.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

6.3.6 – Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

6.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidão](http://www.tst.gov.br/certidão)).

### 6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**OBS: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. A certidão do sistema eproc poderá ser acessada pelo site <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>**

### 6.5 – Qualificação Técnica:

**Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, que comprove que a proponente licitante tenha executado serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

6.7 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

6.8 – Todos os documentos referente a **HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

6.9 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

6.10 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

6.11 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.26.7 e seguintes do presente Edital.

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO**

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o(a) Pregoeiro(a) juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 03.

7.2 – Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e o(a) Pregoeiro(a) solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 04.

7.3 – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

7.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.

7.6 – A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no **item 5 – DA PROPOSTA**, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

7.6.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.7 – Verificada a conformidade, o(a) Pregoeiro(a) classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.8.1 – Quando houver proposta(s) sem representante credenciado para a fase de lances verbais, o(a) pregoeiro(a) classificará para participação da fase de lances **representantes credenciados PRESENTES**, em número igual ao número de propostas de representantes não credenciados, até o limite máximo de 03 (três) credenciados.

7.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

7.10 – 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.

7.11 – O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.13 – A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

7.14 – Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da licitante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em Ata, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances.

7.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.16 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.17 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

7.18 – 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

7.19 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.20 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) 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.

7.21 – Nas situações previstas nos itens 7.16, 7.17 e 7.20, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22 – Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o (a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

**7.23 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital.**

7.24 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

7.25 – 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.

7.26 – O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.27 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fax-símile (FAX) e tampouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

**7.28 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

7.28.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.28.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:



a) A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.28.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempreendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.28.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.28.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.28.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.28.5 - O disposto no subitem 7.28.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.28.6 - A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.28.7 - A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.28.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.**

7.28.7.2 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.28.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.28.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

7.28.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 2.4 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

## **8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

8.1 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM/HORA**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, **não sendo computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame**, no horário das 07h30min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município, ressaltando que não serão aceitas impugnações por meio eletrônico (e-mail ou fax).

9.2 – Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela unidade requisitante, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

9.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

9.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

9.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [cotar@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:cotar@pinheiropreto.sc.gov.br)

9.6 – As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) através do e-mail: [cotar@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:cotar@pinheiropreto.sc.gov.br), no e-mail correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do 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 aos autos.

10.2 – O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

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

10.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

10.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.



10.6 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

## **11 – DA ATA DE DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.

11.2 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão convocados os licitantes vencedores, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.3 – O licitante que, convocado para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.

11.4 – Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.5 – Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de 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.

11.6 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.7 – A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de Licitações/Compras do Município de Pinheiro.

11.8 – O serviço será efetuado mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.

## **12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante.

12.2 – Os prazos para execução dos reparos necessários devem ser estabelecidos de comum acordo com a proponente vencedora, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas** após o Mecânico Geral receber a Autorização de Fornecimento, sendo que para a manutenção corretiva o prazo máximo é de **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

12.3 – Para apresentar o **Plano de Serviços (Anexo IX)** com orçamento ao Município, o prazo é de no máximo **24 (vinte e quatro) horas** a contar da entrega da máquina com a **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)**, diretamente ao Fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.4 – Para iniciar a execução do serviço, a proponente vencedora terá o prazo máximo de até **06 (seis) horas** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**12.4.1 - Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços por parte do Município.**

12.5 – Para executar qualquer serviço, os prazos máximos admitidos para efeito de remuneração, **independentemente do tempo dispendido para execução dos serviços serão os constantes da Autorização de Fornecimento emitida anteriormente**, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir. *(Ex: retirado o motor para realizar a substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste)*

12.6 – Para a proponente vencedora enviar resposta a qualquer comunicação do Município, contados do momento do recebimento, o prazo será:

- Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispor de imediato da informação demandada;

- 24 (vinte e quatro) horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor do Município que lhe for indicado. **É obrigação da empresa vencedora**, a apresentação do **endereço eletrônico válido** para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação;

- 02 (dois) dias úteis quando exigida resposta formal, devidamente protocolado.

12.7 – Após a prestação de serviços, deverá a proponente vencedora entregar as máquinas nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu.

12.8 – Após a realização de cada serviço, a proponente vencedora deverá disponibilizar profissional competente para acompanhar o servidor designado pelo Município na realização de teste, retornando a máquina automaticamente à proponente vencedora da licitante, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório.

12.8.1 – A proponente vencedora arcará com os custos e a responsabilidade técnica dos testes referidos no item acima.

12.9 – A proponente vencedora deverá reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado.

12.10 – A proponente vencedora deverá refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços a partir dos devidos testes.

**12.11 – A proponente vencedora deverá apresentar e disponibilizar ao Município as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídos e, não sendo os mesmos recolhidos pelo Município, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis. (AS PEÇAS SUBSTITUÍDAS SERÃO FOTOGRAFADAS E ARQUIVADAS NO PROCESSO).**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

12.12 – A proponente vencedora deverá preencher e, quando for o caso, carimbar/rubricar o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular da máquina.

12.13 – Preencher adesivo ou outro meio de registro informando a quilometragem/horas ou a data da próxima troca de lubrificantes ou outro material ou manutenção preventiva de alguma parte, peça ou acessório, para os casos necessários.

12.14 – Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

12.15 – A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

12.16 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

12.17 – O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

12.17.1 – O recebimento provisório será feito mediante certificação.

12.18 – O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação.

12.19 – Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

12.20 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.21 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

**Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.**

### **13 – DO PAGAMENTO**

13.1 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

13.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**13.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

13.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

13.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

13.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

13.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

13.3 – **As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.**

13.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

13.6 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

## **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2020 abaixo transcrita, e àquelas a serem consignadas no orçamento de 2021:

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2003 SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 12 Desenvolvimento Educacional

Ação: 2.32 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Fonte de recurso: 62 Transferência de convênios- Estado/Educação

Despesa LOA: 120



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO  
Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS  
Função: 26 Transporte  
Subfunção: 782  
Transporte Rodoviário  
Programa: 23 Estradas Vicinais  
Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS  
Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios  
Despesa LOA: 150

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO  
Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS  
Função: 26 Transporte  
Subfunção: 782 Transporte Rodoviário  
Programa: 23 Estradas Vicinais  
Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS  
Fonte de recurso: 139 FEP e Transf. Dec. Comp.financ expl. de Rec Naturais  
Despesa LOA: 149

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO  
Unidade: 2005 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Função: 20 Agricultura  
Subfunção: 606 Extensão Rural  
Programa: 20 Assistencia ao produtor rural  
Ação: 2.40 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA  
Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios  
Despesa LOA: 144

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo  
Unidade Orçamentária: 12- Secretaria de Desenvolvimento Urbano  
Função: 15- Urbanismo  
Subfunção: 452- Serviços Urbanos  
Programa: 29- Desenvolvimento Urbano  
Ação: 2.69- Manutenção da Secretaria de desenvolvimento Urbano  
Cód. Red. 203  
Fonte do Recurso: 100 Recurso Ordinário

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto  
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO  
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS  
Função: 26 - Transporte  
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário  
Programa: 23 - Estradas Vicinais  
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS  
Despesa 267

## **15 – DAS PENALIDADES**

15.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

15.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

15.3 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar ao(s) FORNECEDOR(ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) o(s) FORNECEDOR(ES) sujeito(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

15.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

15.8 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

15.9 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

**16 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

16.1 – A proponente vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

16.2 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da Ata de Registro de Preços.

16.3 – A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

16.4 – A empresa vencedora deverá possuir espaço físico suficiente para fins de efetuar o recolhimento das máquinas que estiverem sob seus cuidados, ficando sob sua responsabilidade a guarda do bem.

**17 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

**18 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 – A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

18.5 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **19 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o fornecedor:

19.1.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2 – Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração sem justificativa aceitável;

19.1.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público;

19.1.5 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

19.1.6 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

19.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 - A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) indicados pelas seguintes secretarias: Secretaria de Transportes e Obras, Secretaria de Agricultura, Secretária de desenvolvimento Urbano e Secretária de Educação Cultura e Esporte e atuará como gestor, o Secretário de cada pasta.

20.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

## **21 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

21.1 – A contar do recebimento definitivo dos serviços pelo **Fiscal da Ata de Registro de Preços**, a proponente vencedora garante a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo prazo **não inferior a 180 (cento e oitenta) dias**, não se aplicando a garantia a falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal ou fatura.

21.1.1 – **Referido prazo não corre se a falha, defeito ou vício for ocultado pela proponente vencedora ao tempo da prestação de serviços.**

21.2 – Em caso de não aceitação, fica a proponente vencedora obrigada a refazer os serviços e a substituí-lo, sem custos, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação a ser expedida pelo Município, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas neste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

21.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente vencedora, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.

21.4 – A execução dos serviços pela proponente vencedora implica no reconhecimento de serem as peças fornecidas pelo Município de primeira qualidade, salvo no caso de recusa tempestiva e justificada formalmente.

## **22 – DA ESTRUTURA MÍNIMA PARA ATENDIMENTO**

22.1 – A proponente vencedora deverá possuir, até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, instalações físicas suficientes para atendimento da frota descrita neste edital quanto ao item que sagrar-se vencedora, com equipamentos, ferramentas e demais componentes para execução dos serviços contratados.

22.2 – Local de estacionamento: A empresa deverá ter espaço físico próprio no local de atendimento da prestação de serviços ou logisticamente adequado, suficiente para abrigar as máquinas, sendo que à noite, feriados e fins de semana os mesmos deverão ser recolhidos no mínimo em pátio fechado, ficando sob sua responsabilidade a guarda do bem, inclusive em relação à furto ou roubo.

22.3 – A oficina da proponente vencedora deverá contar com sistemas eficientes de segurança que permitam salvaguardar o estado das máquinas que estejam em suas instalações para manutenção.

22.4 – A proponente vencedora deverá manter na oficina equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços, tais como:

- Elevadores e/ou rampa para todos os itens;
- Aparelho de análise de diagnóstico da máquinas com sistema elétrico e eletrônico;
- Macaco para remoção e instalação de câmbio;
- Suporte ou guincho para retirar e instalar motores;
- Demais ferramentas e equipamentos para a execução completa e eficiente dos serviços abrangidos pelo presente edital.

## **23 – DO PROCEDIMENTO E CÁLCULO PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS**

23.1 – Será necessária a apresentação da **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)** e o **Plano de Serviços (Anexo IX)** apresentado pela proponente vencedora.

23.2 – Após a regular apresentação dos documentos citados no item 23.1, fica o **Fiscal da Ata de Registro de Preços** responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

23.3 – Aprovado o Plano de Serviço, com apuração/conferência do número de horas para cada serviço pelo Fiscal de Contrato, será dado prosseguimento ao procedimento de formalização de contratação, obedecidas as fases de processamento da despesa.

23.4 – Em conformidade, deverá ser utilizada **Tabela para Conversão da Hora Sexagesimal em Hora Centesimal (Anexo VII)**, convertendo minutos em centésimos de hora para fins de apuração do preço e pagamento mediante a efetiva prestação de serviços, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais, utilizando as regras matemáticas de arredondamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

universalmente aceitas, que admitem que “algarismos decimais menores que 5 (cinco) não modificam o algarismo anterior, enquanto que algarismos decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) modificam, incrementando-se ao algarismo anterior uma unidade (Norma da ABNT NBR 5891).

## **24 – DA CONVERSÃO**

24.1 – Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos.

24.2 – O uso da **Tabela de Conversão de Hora Sexagesimal para Centesimal (Anexo VII)** é indispensável para a realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 1 (um) inteiro de centésimo.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 – As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

25.2 – Todos os documentos referentes à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDORA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

25.3 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

25.4 – O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

25.5 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

25.6 – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

25.7 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

25.9 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min as 11h45min e das 13h30min as 17h45min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, na Av. Mal Costa e Silva, n. 111, Pinheiro Preto – SC, mesmo horário.





25.10 – Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Credenciamento;

**Anexo II** – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo III** – Declaração de que não emprega menores;

**Anexo IV** – Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

**Anexo V** – Dados bancários da licitante;

**Anexo VI** – Declaração de Idoneidade;

**Anexo VII** – Tabela de Conversão de Hora Sexagesimal para Centesimal;

**Anexo VIII** – SAT – Solicitação de Atendimento;

**Anexo IX** – Plano de Serviços;

**Anexo X** – Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório;

**Anexo XI** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo XII** - Planilhas contendo relação das máquinas que compõem a frota;

**Anexo XIII** - Formulário Proposta Comercial - Cotação de Preços;

**Anexo XIV** – Declaração de estrutura mínima de atendimento.

**Anexo XV**- Minuta DA Ata

**Anexo XVI**- Minuta de contrato

25.11 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

25.12 – O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto à Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br).

## **26 – DO FORO**

26.1 – Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

**PEDRO RABUSKE**  
Prefeito Municipal



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade Pregão nº \_\_\_\_\_, 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 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa  
(firma reconhecida)**



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
declara sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



ANEXO III  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada na  
\_\_\_\_\_ DECLARA que cumpre o disposto  
no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não possuindo em seu quadro de  
pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não  
emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de  
aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as  
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data,  
é considerada:

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco:

\_\_\_\_\_

Nº da Agência:

\_\_\_\_\_

Nº da Conta Corrente da  
Licitante:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome Completo:

\_\_\_\_\_

Cargo ou Função:

\_\_\_\_\_

E-mail:

\_\_\_\_\_

Telefone/Celular:

\_\_\_\_\_



ANEXO VI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_, CNPJ n°  
\_\_\_\_\_, (razão social da Empresa) sediada na  
\_\_\_\_\_, DECLARA que (endereço  
completo) não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução  
total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e  
artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL**

TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL			
HORA SEXAGESIMAL (MINUTOS)	HORA CENTESIMAL (MINUTOS)	HORA SEXAGESIMAL (MINUTOS)	HORA CENTESIMAL (MINUTOS)
0,01'	0,02	0,31'	0,52
0,02'	0,03	0,32'	0,53
0,03'	0,05	0,33'	0,55
0,04'	0,07	0,34'	0,57
0,05'	0,08	0,35'	0,58
0,06'	0,10	0,36'	0,60
0,07'	0,12	0,37'	0,62
0,08'	0,13	0,38'	0,63
0,09'	0,15	0,39'	0,65
0,10'	0,17	0,40'	0,67
0,11'	0,18	0,41'	0,68
0,12'	0,20	0,42'	0,70
0,13'	0,22	0,43'	0,72
0,14'	0,23	0,44'	0,73
0,15'	0,25	0,45'	0,75
0,16'	0,27	0,46'	0,77
0,17'	0,28	0,47'	0,78
0,18'	0,30	0,48'	0,80
0,19'	0,32	0,49'	0,82
0,20'	0,33	0,50'	0,83
0,21'	0,35	0,51'	0,85
0,22'	0,37	0,52'	0,87
0,23'	0,38	0,53'	0,88
0,24'	0,40	0,54'	0,90
0,25'	0,42	0,55'	0,92
0,26'	0,43	0,56'	0,93
0,27'	0,45	0,57'	0,95
0,28'	0,47	0,58'	0,97
0,29'	0,48	0,59'	0,98
0,30'	0,50	0,60'	1,00






ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

SAT (SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO)  
MAQUINAS

Área:	<input type="checkbox"/> Manutenção Preventiva				
	<input type="checkbox"/> Manutenção Corretiva				
	<input type="checkbox"/> Serviços Mecânicos em Geral				
<b>Secretaria/Departamento Pertencente:</b>					
<b>MÁQUINA/EQUIPAMENTO:</b>					
<b>Fornecedora (empresa):</b>					
<b>Pregão Presencial nº .....</b>			<b>Apresentação da Solicitação - SAT</b>		
Ata de Registro de Preços nº	Vigência:	Data:	Hora da entrada Da máquina	Atendente:	
<b>Descrição da situação da máquina</b>					
<input type="checkbox"/> Manchado	<input type="checkbox"/> Extintor	Pneus:	Pára-brisa:		Quilometragem/nº de horas
<input type="checkbox"/> Riscado	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Novo	<input type="checkbox"/>		Observações:
<input type="checkbox"/> Amassado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bom	Trincado		
<input type="checkbox"/> Vidro Quebrado	Triângulo de sinalização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Acessórios	<input type="checkbox"/> Chave de roda	Regular	Quebrado		
(_____)	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Normal		
<b>Descrição da demanda imediata</b>					
Descrever aqui o fato ou situação que motiva a solicitação. (Continuar no verso se necessário)					
<b>Assinaturas sobre carimbo</b>					
Emitente da Solicitação de Atendimento					



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

			Representante da Fornecedora (empresa): Recebi a máquina e a Solicitação de Atendimento conforme acima discriminados.		
Data e hora da apresentação da máquina à Fornecedora (empresa). Apresentou o <b>Plano de Serviço</b> com o orçamento no ato? ( ) Sim ( ) Não			Outras observações do Fiscal da Ata de Registro de Preços:		



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**PLANO DE SERVIÇO**

**Plano de Serviço**, documento emitido pela empresa vencedora, em resposta à SAT, que, se aprovado, fará parte integrante, total ou parcialmente, da **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

**CONTEÚDO:**

- a) Identificação da máquina;
- b) Número e data da SAT- Solicitação de Atendimento;
- c) Diagnóstico do problema e identificação do serviço a ser executado e suas partes e prazo de garantia do mesmo;
- d) Especificações dos serviços a serem realizados;
- e) Especificações e quantidades das peças para aquisição pelo Município quando necessário para realização dos serviços;
- f) Levantamento do tempo a ser gasto em cada serviço ou parte dele e totalização do tempo;
- g) Orçamento do preço do serviço, discriminando cada operação, seu tempo de duração em horas, o preço unitário por hora-homem que será baseado na ata de registro de preços, o preço de cada operação e, por fim, o preço total do serviço;
- h) Definição do prazo necessário para a disponibilização da máquina com o serviço realizado;
- i) Definição do prazo de garantia dos serviços prestados, observado o tempo mínimo previsto neste Termo de Referência;
- j) Definição do local da disponibilização do com o serviço realizado, para fins de teste e de devolução.



ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_,

DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações, bem como na lei do nepotismo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



ANEXO XI

REGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2020

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO RABUSKE**, e de ora diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições resolve registrar o(s) preço(s) da empresa: \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **FORNECEDORA** para fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 046/2020 – Registro de Preços, homologado em data de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO E DO PREÇO**

1.1- A presente ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, E DE FORMA PARCELADA, NAS MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO, conforme tabela e preços abaixo:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UND	ESPECIFICAÇÃO	SECRETARIA	VALOR POR HORA
01	700	Horas	Serviços de chapeação	Transportes e obras 235 horas Agricultura 235 horas Educação 230 horas	
02	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) pequeno	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas	
03	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) médio	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas	
04	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) grande	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas	
05	250	Horas	Roçadeira stihl fs 220	Desenvolvimento urbano	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

06	30	Horas	Roçadeira Garthen cg 430 hw	Desenvolvimento urbano	
07	30	Horas	Soprador Stihl BR 420	Desenvolvimento urbano	
08	30	Horas	Moto poda stihl ka 85 R	Desenvolvimento urbano	
09	30	Horas	Motosserra stihl ht 75	Desenvolvimento urbano	
10	30	Horas	Motosserra stihl MS 361	Desenvolvimento urbano	

1.2 – A FORNECEDORA deverá possuir oficina mecânica num raio de distância de, no máximo, **170 km (cento e setenta quilômetros) do perímetro urbano do Município de Pinheiro Preto** para todos os itens, sendo de responsabilidade da FORNECEDORA, quando necessário, a remoção da máquina até sua oficina e a devolução na sede da contratante, sem qualquer ônus para o Município durante a validade da ata e garantia.

1.3– A FORNECEDORA, se necessário, deverá realizar o transporte das máquinas (ida e volta), até a sua sede, impreterivelmente, com caminhão guincho plataforma, arcando com todas as despesas necessárias.

**Obs.: O transporte acima citado deverá ser realizado por guincho devidamente segurado.**

1.4– O local de execução dos serviços e assistência técnica deverá ser a oficina da FORNECEDORA, inclusive no período de garantia, vedada subcontratação não autorizada previamente.

1.5– Em casos de emergência, no local onde se encontra a máquina impossibilitado de deslocamento, a FORNECEDORA, sem ônus adicional para o Município, deverá obedecer a um limite máximo para atendimento de **até 5 (cinco) horas** depois de acionada pelo requisitante, bem como deverá realizar a remoção para execução dos serviços nos prazos regulares. O prazo também se aplica para situações de assistência técnica ou serviço de auto socorro, a contar do recebimento da solicitação.

1.6– Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante o pagamento da hora técnica prevista nesta ata e seus anexos, obedecidas às formalidades e ocorrência da liquidação da despesa.

1.7– A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com a necessidade e orçamento (**Plano de Serviços – Anexo IX**) a ser apresentado ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, devidamente atestado pelo mesmo.

1.8– As máquinas deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na oficina. Nesta vistoria, formalizada pela **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** devem assinar o responsável pela máquina (Fiscal da Ata de Registro de Preços) e o representante da FORNECEDORA.

1.9– A FORNECEDORA, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da máquina e respectiva **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** para serviço, constatando o problema e os serviços/reparos a serem executados, apresentará ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem prestados e relação das peças, se for o caso, a serem adquiridas pelo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

Município para a execução da futura contratação, bem como a quantidade de horas correspondentes aos serviços (**Plano de Serviços – Anexo IX**), nos termos previstos na presente ata para efeito de eventual aprovação e expedição da Autorização de Fornecimento.

1.10– Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item 1.9, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças e suas respectivas especificações a serem adquiridas pelo Município, para utilização na manutenção das referidas máquinas.

1.10.1 – O prazo de entrega da máquina a ser reparada, será contado a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e deverá respeitar os prazos máximos estabelecidos nesta ata e seus anexos, sendo que quando necessária a substituição de peças, o prazo de execução será contado a partir das providências previstas no item 1.8 e da entrega da mesma.

1.11– O Município analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após essa análise, se conveniente, o Município expedirá Autorização de Fornecimento à FORNECEDORA para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, **sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.**

1.12 – O Município, não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela FORNECEDORA, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a SAT – Solicitação de Serviços que tenha recebido.

1.13 – Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços/peças/materiais, a FORNECEDORA deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

1.14– Os serviços serão iniciados imediatamente após a sua aprovação e recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.15– Todos os materiais necessários para a completa execução dos serviços, tais como: combustíveis, tintas, solventes, polidores, soldas, massas, adesivos, materiais de limpeza e de consumo em geral serão de responsabilidade da FORNECEDORA, já inclusos no valor da mão de obra.

1.16– O Fiscal da Ata de Registro de Preços designado pelo Município terá livre acesso a qualquer tempo, à oficina da FORNECEDORA para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução ou dos serviços para elaborar o orçamento.

1.17– Os serviços de manutenção só serão considerados realizados e aceitos (recebimento definitivo) após a(s) máquina(s) ser(em) examinado(s) pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços designado pelo Município.

1.18– Após a prestação dos serviços, a FORNECEDORA deverá entregar a máquina no local informado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

1.19– Nas máquinas em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária. Findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o item correspondente desta ata, para efeito de contratações.

**1.20– A FORNECEDORA responderá por eventuais danos causados às máquinas/equipamentos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados.**

1.20.1 – Será de total e exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubo e furto que por ventura venham a ocorrer durante o período em que a mesma estiver com a guarda da máquina para a prestação dos serviços ou quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo-os, arcando com todos os custos envolvidos no infortúnio.

1.21– A FORNECEDORA deverá zelar pelo patrimônio público, responsabilizando-se por ele e por tudo o que estiver em seu interior no momento do serviço e até que o mesmo seja devolvido ao órgão requisitante.

1.22– A FORNECEDORA deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

**CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**

2.1 – Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão adquiridos pelo preços unitários descritos na clausula 1ª.

2.2 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

**CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

3.1.1 – A FORNECEDORA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

3.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da FORNECEDORA, bem como quanto à existência de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a FORNECEDORA o contraditório e a ampla defesa.

3.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a FORNECEDORA não regularize sua situação.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

3.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.

3.6 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

#### **CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

4.1 – A FORNECEDORA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da Ata de Registro de Preços.

4.3 - A FORNECEDORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante.

5.2 – Os prazos para execução dos reparos necessários na(s) máquina(s) devem ser estabelecidos de comum acordo com a FORNECEDORA, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo que para a manutenção corretiva o prazo máximo é de **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3 – Para apresentar o **Plano de Serviços (Anexo IX)** com orçamento ao Município, o prazo é de no máximo **24 (vinte e quatro) horas** a contar da entrega da máquina com a **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)**, diretamente ao Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.4 – Para iniciar a execução do serviço, a FORNECEDORA terá o prazo máximo de **12 (doze) horas** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**5.4.1 - Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços por parte do Município.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

5.5 – Para executar qualquer serviço, os prazos máximos admitidos para efeito de remuneração, **independentemente do tempo dispendido para execução dos serviços serão os constantes da Autorização de Fornecimento emitida anteriormente**, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir. *(Ex: retirado o motor para realizar a substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste)*

5.6 – Para a FORNECEDORA enviar resposta a qualquer comunicação do Município, contados do momento do recebimento, o prazo será:

- Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispondo de imediato da informação demandada;
- 24 (vinte e quatro) horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor d'ão Município que lhe for indicado. **É obrigação da empresa vencedora**, a apresentação do **endereço eletrônico válido** para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação;
- 02 (dois) dias úteis quando exigida resposta formal, devidamente protocolado.

5.7 – Após a prestação de serviços, deverá a FORNECEDORA entregar a máquina nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu.

5.8 – Após a realização de cada serviço, a FORNECEDORA deverá disponibilizar profissional competente para acompanhar o servidor designado pelo Município na realização de prova de rua, quando os serviços serão testados com a máquina trafegando, retornando automaticamente à FORNECEDORA, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório.

5.8.1 – A FORNECEDORA arcará com os custos e a responsabilidade técnica dos testes referidos no item acima.

5.9 – A FORNECEDORA deverá reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado.

5.10 – A FORNECEDORA deverá refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços a partir dos devidos testes.

5.11 – A FORNECEDORA deverá apresentar e disponibilizar ao Município as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídos e, não sendo os mesmos recolhidos **pelo Município, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis. (As peças substituídas serão fotografadas e arquivadas no processo de despesa dos serviços)**

5.12 – A FORNECEDORA deverá preencher e, quando for o caso, carimbar/rubricar o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular da máquina.

5.13 – A FORNECEDORA deverá preencher adesivo ou outro meio de registro informando a quilometragem ou a data da próxima troca de lubrificantes ou outro material ou manutenção preventiva de alguma parte, peça ou acessório, para os casos necessários.

5.14 – Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da FORNECEDORA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

5.15 – A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

5.16 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.17 – O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

5.17.1 - O recebimento provisório será feito mediante certificação.

5.18 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação.

5.19 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

5.20 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da FORNECEDORA pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.21 - A FORNECEDORA é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

***Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.***

#### **CLÁUSULA 6ª – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1 – A contar do recebimento definitivo dos serviços pelo **Fiscal da Ata de Registro de Preços**, a FORNECEDORA garante a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo **prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias**, não se aplicando a garantia a falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal ou fatura.

6.1.1 – Referido prazo não corre se a falha, defeito ou vício for ocultado pela FORNECEDORA ao tempo da prestação de serviços.

6.2 – Em caso de não aceitação, fica a FORNECEDORA obrigada a refazer os serviços e a substituí-lo, sem custos, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação a ser expedida pelo Município, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas nesta ata.

6.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas nesta ata, na própria Ata de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.

**6.4 – A execução dos serviços pela FORNECEDORA implica no reconhecimento de serem as peças fornecidas pelo Município de primeira qualidade, salvo no caso de recusa tempestiva e justificada formalmente.**



### **CLÁUSULA 7ª – DA ESTRUTURA MÍNIMA PARA ATENDIMENTO**

7.1 – A FORNECEDORA deverá possuir, até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, instalações físicas suficientes para atendimento da frota descrita nesta ata quanto ao lote que sagrar-se vencedora, com equipamentos, ferramentas e demais componentes para execução dos serviços contratados.

7.2 – Pátio de estacionamento: o pátio deve ter espaço físico próprio no local de atendimento da prestação de serviços ou logisticamente adequado, suficiente PARA abrigar as máquinas.

7.3 – A oficina da FORNECEDORA deverá contar com sistemas eficientes de segurança que permitam salvaguardar o estado das máquinas que estejam em suas instalações para manutenção.

7.4 – A FORNECEDORA deverá manter na oficina equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços, tais como:

- Elevadores e/ou rampa para todos os itens;
- Aparelho de análise de diagnóstico de máquinas com sistema elétrico e eletrônico;
- Macaco para remoção e instalação de câmbio;
- Suporte ou guincho para retirar e instalar motores;
- Demais ferramentas e equipamentos para a execução completa e eficiente dos serviços abrangidos pela presente ata.

### **CLAÚSULA 8ª – DO PROCEDIMENTO E CÁLCULO PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS**

8.1 – Será necessária a apresentação da **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)** e o **Plano de Serviços (Anexo IX)** apresentado pela FORNECEDORA.

8.2 – Após a regular apresentação dos documentos citados no item 8.1, fica o Fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

8.3 – Aprovado o Plano de Serviço, com apuração/conferência do número de horas para cada serviço pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, será dado prosseguimento ao procedimento de formalização de contratação, obedecidas as fases de processamento da despesa.

8.4 – Em conformidade, deverá ser utilizada **Tabela para Conversão da Hora Sexagesimal em Hora Centesimal (Anexo VII)**, convertendo minutos em centésimos de hora para fins de apuração do preço e pagamento mediante a efetiva prestação de serviços, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais, utilizando as regras matemáticas de arredondamento universalmente aceitas, que admitem que “algarismos decimais menores que 5 (cinco) não modificam o algarismo anterior, enquanto que algarismos decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) modificam, incrementando-se ao algarismo anterior uma unidade (Norma da ABNT NBR 5891).

### **CLÁUSULA 9ª – DA CONVERSÃO**

9.1 – Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos.



9.2 – O uso da **Tabela de Conversão de Hora Sexagesimal para Centesimal (Anexo VII)** é indispensável para a realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 1 (um) inteiro de centésimo.

#### **CLÁUSULA 10ª - DA VIGÊNCIA**

10.1 – A Ata de Registro de Preços firmada entre o Município e a FORNECEDORA terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

#### **CLÁUSULA 11ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente ata correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2020/2021.

#### **CLÁUSULA 12ª - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- I) - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II) - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- III) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a FORNECEDORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- II) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA 13ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando a FORNECEDORA:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

f) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

13.3 - A FORNECEDORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **CLÁUSULA 14ª - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

14.1 - A administração da presente Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

#### **CLÁUSULA 15ª - DAS PENALIDADES**

15.1 – Se o fornecedor descumprir as condições desta Ata ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

15.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

15.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar a FORNECEDORA as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) a(s) FORNECEDORA(S) sujeita(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

15.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar a FORNECEDORA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

15.8 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.9 - Nenhum pagamento será processado à FORNECEDORA penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

#### **CLÁUSULA 16ª - DA RESCISÃO**

16.1 – O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

- a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

16.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

16.3 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 17ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

17.1 - A presente Ata está vinculada ao processo licitatório nº 087/2020 modalidade Pregão Presencial - Registro de Preços, obrigando-se a FORNECEDORA de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

17.2 - A FORNECEDORA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

17.3 - A FORNECEDORA declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**CLÁUSULA 18ª – DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 - A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) indicados pelas seguintes secretarias: Secretaria de Transportes e Obras, Secretaria de Agricultura, Secretária de desenvolvimento Urbano e Secretária de Educação Cultura e Esporte e atuará como gestor, o Secretário de cada pasta.

18.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

**CLÁUSULA 19ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decretos Municipais nº de 8.208, de 21 de janeiro de 2005, e nº 8.517, de 28 de junho de 2006, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal 2.266/09 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

**CLÁUSULA 20ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.2 - Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de 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.

20.3 - A FORNECEDORA signatária desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**CLÁUSULA 21ª - DO FORO**

21.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

Capital Catarinense do Vinho

**CLÁUSULA 22ª – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotações específicas previstas no orçamento do exercício de 2020 abaixo transcritas, e àquelas a serem consignadas no orçamento de 2021:

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2003 SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 12 Desenvolvimento Educacional

Ação: 2.32 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Fonte de recurso: 62 Transferência de convênios- Estado/Educação

Despesa LOA: 120

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 Transporte

Subfunção: 782

Transporte Rodoviário

Programa: 23 Estradas Vicinais

Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 150

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 Transporte

Subfunção: 782 Transporte Rodoviário

Programa: 23 Estradas Vicinais

Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Fonte de recurso: 139 FEP e Transf. Dec. Comp.financ expl. de Rec Naturais

Despesa LOA: 149

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2005 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Função: 20 Agricultura

Subfunção: 606 Extensão Rural

Programa: 20 Assistencia ao produtor rural

Ação: 2.40 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 144

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 12- Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Função: 15- Urbanismo

Subfunção: 452- Serviços Urbanos

Programa: 29- Desenvolvimento Urbano

Ação: 2.69- Manutenção da Secretaria de desenvolvimento Urbano

Cód. Red. 203

Fonte do Recurso: 100 Recurso Ordinário

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto

Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

Função: 26 - Transporte

Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 23 - Estradas Vicinais

Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Despesa 267

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (TRES) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
PEDR RABUSKE  
Prefeito Municipal

FORNECEDORA  
Representante

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO XII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**PLANILHA CONTENDO RELAÇÃO DAS MÁQUINAS QUE COMPÕEM O PRESENTE**  
**EDITAL E QUANTIDADE DE HORAS ESTIMADAS**

ITEM	QTDE ESTIMADA	UND	ESPECIFICAÇÃO	SECRETARIA
01	700	Horas	Serviços de chapeação	Transportes e obras 235 horas Agricultura 235 horas Educação 230 horas
02	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) pequeno	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
03	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) médio	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
04	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) grande	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
05	250	Horas	Roçadeira stihl fs 220	Desenvolvimento urbano
06	30	Horas	Roçadeira Garthen cg 430 hw	Desenvolvimento urbano
07	30	Horas	Soprador Stihl BR 420	Desenvolvimento urbano
08	30	Horas	Moto poda stihl ka 85 R	Desenvolvimento urbano
09	30	Horas	Motosserra stihl ht 75	Desenvolvimento urbano
10	30	Horas	Motosserra stihl MS 361	Desenvolvimento urbano



ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

FORMULÁRIO PROPOSTA COMERCIAL  
COTAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL).....  
ENDEREÇO:.....  
CNPJ/MF:.....  
EMAIL:.....  
TELEFONE:.....

Para fins de participação no certame em destaque, formulamos a seguinte cotação de preços:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UND	ESPECIFICAÇÃO	SECRETARIA	VALOR POR HORA
01	700	Horas	Serviços de chapeação	Transportes e obras 235 horas Agricultura 235 horas Educação 230 horas	
02	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) pequeno	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas	
03	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) médio	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas	
04	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) grande	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas	
05	250	Horas	Roçadeira stihl fs 220	Desenvolvimento urbano	
06	30	Horas	Roçadeira Garthen cg 430 hw	Desenvolvimento urbano	
07	30	Horas	Soprador Stihl BR 420	Desenvolvimento urbano	
08	30	Horas	Moto poda stihl ka 85 R	Desenvolvimento urbano	
09	30	Horas	Motosserra stihl ht 75	Desenvolvimento urbano	
10	30	Horas	Motosserra stihl MS 361	Desenvolvimento urbano	

Os serviços SERÃO PRESTADOS nos prazos previstos no item 12 do edital convocatório da licitação.

.....(UF),.....de.....de 2020.

EMPRESA  
RESPRESENTANTE LEGAL  
NOME:.....  
CPF.....



**ANEXO XIV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA MÍNIMA**

.....(Razão Social), inscrita no  
CNPJ/MF....., com endereço.....,  
DECLARA, através de seu representante, para todos os efeitos legais e sob as penas da lei,  
de que, até a data da assinatura do contrato, iremos dispor de estrutura e espaço físico para  
atender as exigências previstas no edital convocatório da licitação.

.....de.....de 2020.

EMPRESA  
RESPRESENTANTE LEGAL  
NOME:.....  
CPF.....



ANEXO XV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO RABUSKE**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, no Pregão nº 046/2020 – REGISTRO DE PREÇO, e a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO E DO PREÇO**

1.1 1.1– A presente licitação visa o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, E DE FORMA PARCELADA, NAS MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO, conforme descrição e estimativa de horas constante da tabela abaixo:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UND	ESPECIFICAÇÃO	SECRETARIA
01	700	Horas	Serviços de chapeação	Transportes e obras 235 horas Agricultura 235 horas Educação 230 horas
02	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) pequeno	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
03	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) médio	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
04	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) grande	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
05	250	Horas	Roçadeira stihl fs 220	Desenvolvimento urbano
06	30	Horas	Roçadeira Garthen cg 430 hw	Desenvolvimento urbano
07	30	Horas	Soprador Stihl BR 420	Desenvolvimento urbano
08	30	Horas	Moto poda stihl ka 85 R	Desenvolvimento urbano
09	30	Horas	Motosserra stihl ht 75	Desenvolvimento urbano
10	30	Horas	Motosserra stihl MS 361	Desenvolvimento urbano

1.2 – A FORNECEDORA deverá possuir oficina mecânica num raio de distância de, no máximo, **170 km (cento e setenta quilômetros) do perímetro urbano do Município de Pinheiro Preto** para todos os itens, sendo de responsabilidade da FORNECEDORA, quando necessário, a remoção da máquina até sua oficina e a devolução na sede da contratante, sem qualquer ônus para o Município durante a validade da ata e garantia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

1.3 – A FORNECEDORA, se necessário, deverá realizar o transporte das máquinas (ida e volta), até a sua sede, impreterivelmente, com caminhão guincho plataforma, arcando com todas as despesas necessárias.

**Obs.: O transporte acima citado deverá ser realizado por guincho devidamente segurado.**

1.4– O local de execução dos serviços e assistência técnica deverá ser a oficina da FORNECEDORA, inclusive no período de garantia, vedada subcontratação não autorizada previamente.

1.5– Em casos de emergência, no local onde se encontra a máquina impossibilitado de deslocamento, a FORNECEDORA, sem ônus adicional para o Município, deverá obedecer a um limite máximo para atendimento de **até 5 (cinco) horas** depois de acionada pelo requisitante, bem como deverá realizar a remoção para execução dos serviços nos prazos regulares. O prazo também se aplica para situações de assistência técnica ou serviço de auto socorro, a contar do recebimento da solicitação.

1.6– Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante o pagamento da hora técnica prevista nesta ata e seus anexos, obedecidas às formalidades e ocorrência da liquidação da despesa.

1.7– A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com a necessidade e orçamento (**Plano de Serviços – Anexo IX**) a ser apresentado ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, devidamente atestado pelo mesmo.

1.8– As máquinas deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na oficina. Nesta vistoria, formalizada pela **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** devem assinar o responsável pela máquina (Fiscal da Ata de Registro de Preços) e o representante da FORNECEDORA.

1.9– A FORNECEDORA, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da máquina e respectiva **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** para serviço, constatando o problema e os serviços/reparos a serem executados, apresentará ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem prestados e relação das peças, se for o caso, a serem adquiridas pelo Município para a execução da futura contratação, bem como a quantidade de horas correspondentes aos serviços (**Plano de Serviços – Anexo IX**), nos termos previstos na presente ata para efeito de eventual aprovação e expedição da Autorização de Fornecimento.

1.10– Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item 1.9, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças e suas respectivas especificações a serem adquiridas pelo Município, para utilização na manutenção das referidas máquinas.

1.10.1 – O prazo de entrega da máquina a ser reparada, será contado a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e deverá respeitar os prazos máximos estabelecidos nesta ata e seus anexos, sendo que quando necessária a substituição de peças, o prazo de execução será contado a partir das providências previstas no item 1.8 e da entrega da mesma.

1.11 – O Município analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após essa análise, se conveniente, o Município expedirá Autorização de Fornecimento à FORNECEDORA para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, **sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.**

1.12 – O Município, não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela FORNECEDORA, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a SAT – Solicitação de Serviços que tenha recebido.

1.13 – Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços/peças/materiais, a FORNECEDORA deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

1.14 – Os serviços serão iniciados imediatamente após a sua aprovação e recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.15– Todos os materiais necessários para a completa execução dos serviços, tais como: combustíveis, tintas, solventes, polidores, soldas, massas, adesivos, materiais de limpeza e de consumo em geral serão de responsabilidade da FORNECEDORA, já inclusos no valor da mão de obra.

1.16– O Fiscal da Ata de Registro de Preços designado pelo Município terá livre acesso a qualquer tempo, à oficina da FORNECEDORA para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução ou dos serviços para elaborar o orçamento.

1.17 – Os serviços de manutenção só serão considerados realizados e aceitos (recebimento definitivo) após a(s) máquina(s) ser(em) examinado(s) pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços designado pelo Município.

1.18– Após a prestação dos serviços, a FORNECEDORA deverá entregar a máquina no local informado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento.

1.19 – Nas máquinas em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária. Findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o item correspondente desta ata, para efeito de contratações.

**1.20 – A FORNECEDORA responderá por eventuais danos causados às máquinas/equipamentos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados.**

1.20.1 – Será de total e exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubo e furto que por ventura venham a ocorrer durante o período em que a mesma estiver com a guarda da máquina para a prestação dos serviços ou quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo-os, arcando com todos os custos envolvidos no infortúnio.

1.21– A FORNECEDORA deverá zelar pelo patrimônio público, responsabilizando-se por ele e por tudo o que estiver em seu interior no momento do serviço e até que o mesmo seja devolvido ao órgão requisitante.

1.22– A FORNECEDORA deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

**CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**

2.1 – Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão adquiridos pelo preços unitários descritos na clausula 1ª.

2.2 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

**CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

3.1.1 – A FORNECEDORA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

3.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da FORNECEDORA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a FORNECEDORA o contraditório e a ampla defesa.

3.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a FORNECEDORA não regularize sua situação.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

3.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **82.827.148/0001-69**.

3.6 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplimento a que se referir.

#### **CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

4.1 – A FORNECEDORA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da Ata de Registro de Preços.

4.3 - A FORNECEDORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante.

5.2 – Os prazos para execução dos reparos necessários na(s) máquina(s) devem ser estabelecidos de comum acordo com a FORNECEDORA, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo que para a manutenção corretiva o prazo máximo é de **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

5.3 – Para apresentar o **Plano de Serviços (Anexo IX)** com orçamento ao Município, o prazo é de no máximo **24 (vinte e quatro) horas** a contar da entrega da máquina com a **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)**, diretamente ao Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.4 – Para iniciar a execução do serviço, a FORNECEDORA terá o prazo máximo de **12 (doze) horas** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**5.4.1 - Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços por parte do Município.**

5.5 – Para executar qualquer serviço, os prazos máximos admitidos para efeito de remuneração, **independentemente do tempo dispendido para execução dos serviços serão os constantes da Autorização de Fornecimento emitida anteriormente**, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir. *(Ex: retirado o motor para realizar a substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste)*

5.6 – Para a FORNECEDORA enviar resposta a qualquer comunicação do Município, contados do momento do recebimento, o prazo será:

- Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispor de imediato da informação demandada;

- 24 (vinte e quatro) horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor do Município que lhe for indicado. **É obrigação da empresa vencedora**, a apresentação do **endereço eletrônico válido** para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação;

- 02 (dois) dias úteis quando exigida resposta formal, devidamente protocolado.

5.7 – Após a prestação de serviços, deverá a FORNECEDORA entregar a máquina nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu.

5.8 – Após a realização de cada serviço, a FORNECEDORA deverá disponibilizar profissional competente para acompanhar o servidor designado pelo Município na realização de prova de rua, quando os serviços serão testados com a máquina trafegando, retornando automaticamente à FORNECEDORA, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório.

5.8.1 – A FORNECEDORA arcará com os custos e a responsabilidade técnica dos testes referidos no item acima.

5.9 – A FORNECEDORA deverá reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado.

5.10 – A FORNECEDORA deverá refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços a partir dos devidos testes.

5.11 – A FORNECEDORA deverá apresentar e disponibilizar ao Município as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídos e, não sendo os mesmos recolhidos **pelo Município, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis. (As peças substituídas serão fotografadas e arquivadas no processo de despesa dos serviços)**

5.12 – A FORNECEDORA deverá preencher e, quando for o caso, carimbar/rubricar o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular da máquina.

5.13 – A FORNECEDORA deverá preencher adesivo ou outro meio de registro informando a quilometragem ou a data da próxima troca de lubrificantes ou outro material ou manutenção preventiva de alguma parte, peça ou acessório, para os casos necessários.

5.14 – Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da FORNECEDORA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

5.15 – A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

5.16 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.17 – O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

5.17.1 - O recebimento provisório será feito mediante certificação.

5.18 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

5.19 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

5.20 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da FORNECEDORA pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.21 - A FORNECEDORA é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

***Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.***

#### **CLÁUSULA 6ª – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1 – A contar do recebimento definitivo dos serviços pelo **Fiscal da Ata de Registro de Preços**, a FORNECEDORA garante a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo **prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias**, não se aplicando a garantia a falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal ou fatura.

6.1.1 – Referido prazo não corre se a falha, defeito ou vício for ocultado pela FORNECEDORA ao tempo da prestação de serviços.

6.2 – Em caso de não aceitação, fica a FORNECEDORA obrigada a refazer os serviços e a substituí-lo, sem custos, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação a ser expedida pelo Município, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas nesta ata.

6.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas nesta ata, na própria Ata de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.

**6.4 – A execução dos serviços pela FORNECEDORA implica no reconhecimento de serem as peças fornecidas pelo Município de primeira qualidade, salvo no caso de recusa tempestiva e justificada formalmente.**

#### **CLÁUSULA 7ª – DA ESTRUTURA MÍNIMA PARA ATENDIMENTO**

7.1 – A FORNECEDORA deverá possuir, até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, instalações físicas suficientes para atendimento da frota descrita nesta ata quanto ao lote que sagrar-se vencedora, com equipamentos, ferramentas e demais componentes para execução dos serviços contratados.



7.2 – Pátio de estacionamento: o pátio deve ter espaço físico próprio no local de atendimento da prestação de serviços ou logisticamente adequado, suficiente PARA abrigar as máquinas.

7.3 – A oficina da FORNECEDORA deverá contar com sistemas eficientes de segurança que permitam salvar o estado das máquinas que estejam em suas instalações para manutenção.

7.4 – A FORNECEDORA deverá manter na oficina equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços, tais como:

- Elevadores e/ou rampa para todos os itens;
- Aparelho de análise de diagnóstico de máquinas com sistema elétrico e eletrônico;
- Macaco para remoção e instalação de câmbio;
- Suporte ou guincho para retirar e instalar motores;
- Demais ferramentas e equipamentos para a execução completa e eficiente dos serviços abrangidos pela presente ata.

### **CLAUSULA 8ª – DO PROCEDIMENTO E CÁLCULO PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS**

8.1 – Será necessária a apresentação da **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)** e o **Plano de Serviços (Anexo IX)** apresentado pela FORNECEDORA.

8.2 – Após a regular apresentação dos documentos citados no item 8.1, fica o Fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

8.3 – Aprovado o Plano de Serviço, com apuração/conferência do número de horas para cada serviço pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, será dado prosseguimento ao procedimento de formalização de contratação, obedecidas as fases de processamento da despesa.

8.4 – Em conformidade, deverá ser utilizada **Tabela para Conversão da Hora Sexagesimal em Hora Centesimal (Anexo VII)**, convertendo minutos em centésimos de hora para fins de apuração do preço e pagamento mediante a efetiva prestação de serviços, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais, utilizando as regras matemáticas de arredondamento universalmente aceitas, que admitem que “algarismos decimais menores que 5 (cinco) não modificam o algarismo anterior, enquanto que algarismos decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) modificam, incrementando-se ao algarismo anterior uma unidade (Norma da ABNT NBR 5891).

### **CLAUSULA 9ª – DA CONVERSÃO**

9.1 – Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos.

9.2 – O uso da **Tabela de Conversão de Hora Sexagesimal para Centesimal (Anexo VII)** é indispensável para a realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 1 (um) inteiro de centésimo.

### **CLAUSULA 10ª - DA VIGÊNCIA**

10.1 – A Ata de Registro de Preços firmada entre o Município e a FORNECEDORA terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

### **CLAUSULA 11ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente ata correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2020/2021.

### **CLAUSULA 12ª - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

12.1 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- I) - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II) - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- III) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a FORNECEDORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- II) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA 13ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando a FORNECEDORA:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

13.3 - A FORNECEDORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**CLÁUSULA 14ª - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

14.1 - A administração da presente Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

**CLÁUSULA 15ª - DAS PENALIDADES**

15.1 – Se o fornecedor descumprir as condições desta Ata ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

15.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

15.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar a FORNECEDORA as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- d) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) a(s) FORNECEDORA(S) sujeita(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- e) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- f) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

15.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar a FORNECEDORA as seguintes sanções:

- d) advertência;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

15.8 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.9 - Nenhum pagamento será processado à FORNECEDORA penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

#### **CLÁUSULA 16ª - DA RESCISÃO**

16.1 – O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

- d) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

- e) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- f) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

16.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

16.3 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 17ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

17.1 - A presente Ata está vinculada ao processo licitatório nº 087/2020 modalidade Pregão Presencial - Registro de Preços, obrigando-se a FORNECEDORA de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2 - A FORNECEDORA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

17.3 - A FORNECEDORA declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

#### **CLÁUSULA 18ª – DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 - A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) indicados pelas seguintes secretarias: Secretaria de Transportes e Obras, Secretaria de Agricultura, Secretária de desenvolvimento Urbano e Secretária de Educação Cultura e Esporte e atuará como gestor, o Secretário de cada pasta.

18.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA 19ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decretos Municipais nº de 8.208, de 21 de janeiro de 2005, e nº 8.517, de 28 de junho de 2006, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal 2.266/09 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

#### **CLÁUSULA 20ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

20.2 - Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de 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.

20.3 - A FORNECEDORA signatária desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**CLÁUSULA 21ª - DO FORO**

21.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

**CLÁUSULA 22ª – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotações específicas previstas no orçamento do exercício de 2020 abaixo transcritas, e àquelas a serem consignadas no orçamento de 2021:

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2003 SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 12 Desenvolvimento Educacional

Ação: 2.32 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Fonte de recurso: 62 Transferência de convênios- Estado/Educação

Despesa LOA: 120

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 Transporte

Subfunção: 782

Transporte Rodoviário

Programa: 23 Estradas Vicinais

Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 150

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 Transporte

Subfunção: 782 Transporte Rodoviário

Programa: 23 Estradas Vicinais

Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Fonte de recurso: 139 FEP e Transf. Dec. Comp.financ expl. de Rec Naturais

Despesa LOA: 149

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2005 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Função: 20 Agricultura

Subfunção: 606 Extensão Rural

Programa: 20 Assistencia ao produtor rural





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

**Capital Catarinense do Vinho**

Ação: 2.40 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 144

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 12- Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Função: 15- Urbanismo

Subfunção: 452- Serviços Urbanos

Programa: 29- Desenvolvimento Urbano

Ação: 2.69- Manutenção da Secretaria de desenvolvimento Urbano

Cód. Red. 203

Fonte do Recurso: 100 Recurso Ordinário

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto

Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 - Transporte

Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 23 - Estradas Vicinais

Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Despesa 267

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (TRES) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto, de      de 2020.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

PEDRO RABUSKE  
Prefeito Municipal

FORNECEDORA

Representante

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO XVI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO RABUSKE**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, no Pregão nº 046/2020 – REGISTRO DE PREÇO, e o Contrato de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO E DO PREÇO**

1.2 1.1– A presente licitação visa o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, E DE FORMA PARCELADA, NAS MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO, conforme descrição e estimativa de horas constante da tabela abaixo:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UND	ESPECIFICAÇÃO	SECRETARIA
01	700	Horas	Serviços de chapeação	Transportes e obras 235 horas Agricultura 235 horas Educação 230 horas
02	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) pequeno	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
03	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) médio	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
04	700	Horas	Serviços de usinagem (torno) grande	Transportes e Obras 350 horas Agricultura 350 horas
05	250	Horas	Roçadeira stihl fs 220	Desenvolvimento urbano
06	30	Horas	Roçadeira Garthen cg 430 hw	Desenvolvimento urbano
07	30	Horas	Soprador Stihl BR 420	Desenvolvimento urbano
08	30	Horas	Moto poda stihl ka 85 R	Desenvolvimento urbano
09	30	Horas	Motosserra stihl ht 75	Desenvolvimento urbano
10	30	Horas	Motosserra stihl MS 361	Desenvolvimento urbano

1.2 – A FORNECEDORA deverá possuir oficina mecânica num raio de distância de, no máximo, **170 km (cento e setenta quilômetros) do perímetro urbano do Município de Pinheiro Preto** para todos os itens, sendo de responsabilidade da FORNECEDORA, quando necessário, a remoção da máquina até sua oficina e a devolução na sede da contratante, sem qualquer ônus para o Município durante a validade do Contrato e garantia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

1.3 – A FORNECEDORA, se necessário, deverá realizar o transporte das máquinas (ida e volta), até a sua sede, impreterivelmente, com caminhão guincho plataforma, arcando com todas as despesas necessárias.

**Obs.: O transporte acima citado deverá ser realizado por guincho devidamente segurado.**

1.4– O local de execução dos serviços e assistência técnica deverá ser a oficina da FORNECEDORA, inclusive no período de garantia, vedada subcontratação não autorizada previamente.

1.5– Em casos de emergência, no local onde se encontra a máquina impossibilitado de deslocamento, a FORNECEDORA, sem ônus adicional para o Município, deverá obedecer a um limite máximo para atendimento de **até 5 (cinco) horas** depois de acionada pelo requisitante, bem como deverá realizar a remoção para execução dos serviços nos prazos regulares. O prazo também se aplica para situações de assistência técnica ou serviço de auto socorro, a contar do recebimento da solicitação.

1.6– Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante o pagamento da hora técnica prevista neste Contrato e seus anexos, obedecidas às formalidades e ocorrência da liquidação da despesa.

1.7– A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com a necessidade e orçamento (**Plano de Serviços – Anexo IX**) a ser apresentado ao Fiscal do Contrato de Registro de Preços, devidamente atestado pelo mesmo.

1.8– As máquinas deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na oficina. Nesta vistoria, formalizada pela **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** devem assinar o responsável pela máquina (Fiscal do Contrato de Registro de Preços) e o representante da FORNECEDORA.

1.9– A FORNECEDORA, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da máquina e respectiva **SAT- Solicitação de Atendimento (Anexo VIII)** para serviço, constatando o problema e os serviços/repares a serem executados, apresentará ao Fiscal do Contrato de Registro de Preços, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem prestados e relação das peças, se for o caso, a serem adquiridas pelo Município para a execução da futura contratação, bem como a quantidade de horas correspondentes aos serviços (**Plano de Serviços – Anexo IX**), nos termos previstos na presente ata para efeito de eventual aprovação e expedição da Autorização de Fornecimento.

1.10– Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item 1.9, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças e suas respectivas especificações a serem adquiridas pelo Município, para utilização na manutenção das referidas máquinas.

1.10.1 – O prazo de entrega da máquina a ser reparada, será contado a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e deverá respeitar os prazos máximos estabelecidos neste Contrato e seus anexos, sendo que quando necessária a substituição de peças, o prazo de execução será contado a partir das providências previstas no item 1.8 e da entrega da mesma.

1.11 – O Município analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após essa análise, se conveniente, o Município expedirá Autorização de Fornecimento à FORNECEDORA para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, **sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.**

1.12 – O Município, não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela FORNECEDORA, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a SAT – Solicitação de Serviços que tenha recebido.

1.13 – Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços/peças/materiais, a FORNECEDORA deverá informar o fato ao Município, por



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do Fiscal do Contrato de Registro de Preços, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

1.14 – Os serviços serão iniciados imediatamente após a sua aprovação e recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.15– Todos os materiais necessários para a completa execução dos serviços, tais como: combustíveis, tintas, solventes, polidores, soldas, massas, adesivos, materiais de limpeza e de consumo em geral serão de responsabilidade da FORNECEDORA, já inclusos no valor da mão de obra.

1.16– O Fiscal do Contrato de Registro de Preços designado pelo Município terá livre acesso a qualquer tempo, à oficina da FORNECEDORA para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução ou dos serviços para elaborar o orçamento.

1.17 – Os serviços de manutenção só serão considerados realizados e aceitos (recebimento definitivo) após a(s) máquina(s) ser(em) examinado(s) pelo Fiscal do Contrato de Registro de Preços designado pelo Município.

1.18– Após a prestação dos serviços, a FORNECEDORA deverá entregar a máquina no local informado pelo Fiscal do Contrato de Registro de Preços, de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento.

1.19 – Nas máquinas em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária. Findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o item correspondente deste Contrato, para efeito de contratações.

**1.20 – A FORNECEDORA responderá por eventuais danos causados às máquinas/equipamentos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados.**

1.20.1 – Será de total e exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubo e furto que por ventura venham a ocorrer durante o período em que a mesma estiver com a guarda da máquina para a prestação dos serviços ou quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo-os, arcando com todos os custos envolvidos no infortúnio.

1.21– A FORNECEDORA deverá zelar pelo patrimônio público, responsabilizando-se por ele e por tudo o que estiver em seu interior no momento do serviço e até que o mesmo seja devolvido ao órgão requisitante.

1.22– A FORNECEDORA deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

**CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**

2.1 – Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão adquiridos pelo preços unitários descritos na clausula 1ª.

2.2 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato.

**CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

3.1.1 – A FORNECEDORA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do Contrato de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**3.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

3.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da FORNECEDORA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a FORNECEDORA o contraditório e a ampla defesa.

3.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato de registro de preços, caso a FORNECEDORA não regularize sua situação.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª do Contrato de Registro de Preços.

3.3 - **As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.**

3.6 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

#### **CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

4.1 – A FORNECEDORA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Contrato de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Contrato de Registro de Preços.

4.3 - A FORNECEDORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante.

5.2 – Os prazos para execução dos reparos necessários na(s) máquina(s) devem ser estabelecidos de comum acordo com a FORNECEDORA, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da Autorização de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

Fornecimento, sendo que para a manutenção corretiva o prazo máximo é de **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3 – Para apresentar o **Plano de Serviços (Anexo IX)** com orçamento ao Município, o prazo é de no máximo **24 (vinte e quatro) horas** a contar da entrega da máquina com a **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)**, diretamente ao Fiscal do Contrato de Registro de Preços.

5.4 – Para iniciar a execução do serviço, a FORNECEDORA terá o prazo máximo de **12 (doze) horas** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**5.4.1 - Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços por parte do Município.**

5.5 – Para executar qualquer serviço, os prazos máximos admitidos para efeito de remuneração, **independentemente do tempo dispendido para execução dos serviços serão os constantes da Autorização de Fornecimento emitida anteriormente**, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir. *(Ex: retirado o motor para realizar a substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste)*

5.6 – Para a FORNECEDORA enviar resposta a qualquer comunicação do Município, contados do momento do recebimento, o prazo será:

- Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispondo de imediato da informação demandada;

- 24 (vinte e quatro) horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor do Município que lhe for indicado. **É obrigação da empresa vencedora**, a apresentação do **endereço eletrônico válido** para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação;

- 02 (dois) dias úteis quando exigida resposta formal, devidamente protocolado.

5.7 – Após a prestação de serviços, deverá a FORNECEDORA entregar a máquina nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu.

5.8 – Após a realização de cada serviço, a FORNECEDORA deverá disponibilizar profissional competente para acompanhar o servidor designado pelo Município na realização de prova de rua, quando os serviços serão testados com a máquina trafegando, retornando automaticamente à FORNECEDORA, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório.

5.8.1 – A FORNECEDORA arcará com os custos e a responsabilidade técnica dos testes referidos no item acima.

5.9 – A FORNECEDORA deverá reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado.

5.10 – A FORNECEDORA deverá refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo Fiscal do Contrato de Registro de Preços a partir dos devidos testes.

5.11 – A FORNECEDORA deverá apresentar e disponibilizar ao Município as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídos e, não sendo os mesmos recolhidos **pelo Município, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis. (As peças substituídas serão fotografadas e arquivadas no processo de despesa dos serviços)**

5.12 – A FORNECEDORA deverá preencher e, quando for o caso, carimbar/rubricar o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular da máquina.

5.13 – A FORNECEDORA deverá preencher adesivo ou outro meio de registro informando a quilometragem ou a data da próxima troca de lubrificantes ou outro material ou manutenção preventiva de alguma parte, peça ou acessório, para os casos necessários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

5.14 – Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da FORNECEDORA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.15 – A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do Contrato de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

5.16 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.17 – O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

5.17.1 - O recebimento provisório será feito mediante certificação.

5.18 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

5.19 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

5.20 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da FORNECEDORA pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.21 - A FORNECEDORA é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

***Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.***

#### **CLÁUSULA 6ª – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1 – A contar do recebimento definitivo dos serviços pelo **Fiscal do Contrato de Registro de Preços**, a FORNECEDORA garante a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo **prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias**, não se aplicando a garantia a falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal ou fatura.

6.1.1 – Referido prazo não corre se a falha, defeito ou vício for ocultado pela FORNECEDORA ao tempo da prestação de serviços.

6.2 – Em caso de não aceitação, fica a FORNECEDORA obrigada a refazer os serviços e a substituí-lo, sem custos, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação a ser expedida pelo Município, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas neste Contrato.

6.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do Contrato de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, na próprio Contrato de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.

**6.4 – A execução dos serviços pela FORNECEDORA implica no reconhecimento de serem as peças fornecidas pelo Município de primeira qualidade, salvo no caso de recusa tempestiva e justificada formalmente.**

#### **CLÁUSULA 7ª – DA ESTRUTURA MÍNIMA PARA ATENDIMENTO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

7.1 – A FORNECEDORA deverá possuir, até a data da assinatura do Contrato de Registro de Preços, instalações físicas suficientes para atendimento da frota descrita neste Contrato quanto ao lote que sagrar-se vencedora, com equipamentos, ferramentas e demais componentes para execução dos serviços contratados.

7.2 – Pátio de estacionamento: o pátio deve ter espaço físico próprio no local de atendimento da prestação de serviços ou logisticamente adequado, suficiente PARA abrigar as máquinas.

7.3 – A oficina da FORNECEDORA deverá contar com sistemas eficientes de segurança que permitam salvaguardar o estado das máquinas que estejam em suas instalações para manutenção.

7.4 – A FORNECEDORA deverá manter na oficina equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços, tais como:

- Elevadores e/ou rampa para todos os itens;
- Aparelho de análise de diagnóstico de máquinas com sistema elétrico e eletrônico;
- Macaco para remoção e instalação de câmbio;
- Suporte ou guincho para retirar e instalar motores;
- Demais ferramentas e equipamentos para a execução completa e eficiente dos serviços abrangidos pela presente ata.

**CLAÚSULA 8ª – DO PROCEDIMENTO E CÁLCULO PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS**

8.1 – Será necessária a apresentação da **Solicitação de Atendimento – SAT (Anexo VIII)** e o **Plano de Serviços (Anexo IX)** apresentado pela FORNECEDORA.

8.2 – Após a regular apresentação dos documentos citados no item 8.1, fica o Fiscal do Contrato de Registro de Preços, responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

8.3 – Aprovado o Plano de Serviço, com apuração/conferência do número de horas para cada serviço pelo Fiscal do Contrato de Registro de Preços, será dado prosseguimento ao procedimento de formalização de contratação, obedecidas as fases de processamento da despesa.

8.4 – Em conformidade, deverá ser utilizada **Tabela para Conversão da Hora Sexagesimal em Hora Centesimal (Anexo VII)**, convertendo minutos em centésimos de hora para fins de apuração do preço e pagamento mediante a efetiva prestação de serviços, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais, utilizando as regras matemáticas de arredondamento universalmente aceitas, que admitem que “algarismos decimais menores que 5 (cinco) não modificam o algarismo anterior, enquanto que algarismos decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) modificam, incrementando-se ao algarismo anterior uma unidade (Norma da ABNT NBR 5891).

**CLAÚSULA 9ª – DA CONVERSÃO**

9.1 – Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos.

9.2 – O uso da **Tabela de Conversão de Hora Sexagesimal para Centesimal (Anexo VII)** é indispensável para a realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 1 (um) inteiro de centésimo.

**CLAÚSULA 10ª - DA VIGÊNCIA**

10.1 – O Contrato de Registro de Preços firmada entre o Município e a FORNECEDORA terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

**CLAÚSULA 11ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente ata correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2020/2021.

**CLÁUSULA 12ª - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - O Contrato de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- I) - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II) - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- III) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a FORNECEDORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- II) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do Contrato de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA 13ª - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 – O Contrato de Registro de Preços poderá ser cancelada quando a FORNECEDORA:

- a) Descumprir as condições do Contrato de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

13.3 - A FORNECEDORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**CLÁUSULA 14ª - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 - A administração da presente Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

**CLÁUSULA 15ª - DAS PENALIDADES**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
**Capital Catarinense do Vinho**

15.1 – Se o fornecedor descumprir as condições deste Contrato ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

15.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do Contrato de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

15.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar a FORNECEDORA as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- g) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) a(s) FORNECEDORA(S) sujeita(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- h) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- i) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

15.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar a FORNECEDORA as seguintes sanções:

- g) advertência;
- h) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- i) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato de registro de preços e das demais cominações legais.

15.8 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.9 - Nenhum pagamento será processado à FORNECEDORA penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

**CLÁUSULA 16ª - DA RESCISÃO**



16.1 – O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

- g)** por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- h)** amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- i)** judicialmente, nos termos da legislação vigente.

16.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do Contrato de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

16.3 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato de registro de preços, ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 17ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

17.1 - A presente Ata está vinculada ao processo licitatório nº 087/2020 modalidade Pregão Presencial - Registro de Preços, obrigando-se a FORNECEDORA de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2 - A FORNECEDORA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

17.3 - A FORNECEDORA declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

#### **CLÁUSULA 18ª – DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 - A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) indicados pelas seguintes secretarias: Secretaria de Transportes e Obras, Secretaria de Agricultura, Secretária de desenvolvimento Urbano e Secretária de Educação Cultura e Esporte e atuará como gestor, o Secretário de cada pasta.

18.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA 19ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decretos Municipais nº de 8.208, de 21 de janeiro de 2005, e nº 8.517, de 28 de junho de 2006, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal 2.266/09 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

#### **CLÁUSULA 20ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



20.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.2 - Observados os critérios e condições estabelecidas neste Contrato e o preço registrado, a Administração poderá comprar de 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.

20.3 - A FORNECEDORA signatária deste Contrato, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

#### **CLÁUSULA 21ª - DO FORO**

21.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

#### **CLÁUSULA 22ª – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotações específicas previstas no orçamento do exercício de 2020 abaixo transcritas, e àquelas a serem consignadas no orçamento de 2021:

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2003 SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 12 Desenvolvimento Educacional

Ação: 2.32 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Fonte de recurso: 62 Transferência de convênios- Estado/Educação

Despesa LOA: 120

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 Transporte

Subfunção: 782

Transporte Rodoviário

Programa: 23 Estradas Vicinais

Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 150

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2006 SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS

Função: 26 Transporte

Subfunção: 782 Transporte Rodoviário

Programa: 23 Estradas Vicinais

Ação: 2.42 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

Fonte de recurso: 139 FEP e Transf. Dec. Comp.financ expl. de Rec Naturais

Despesa LOA: 149



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

Capital Catarinense do Vinho

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO  
Unidade: 2005 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Função: 20 Agricultura  
Subfunção: 606 Extensão Rural  
Programa: 20 Assistência ao produtor rural  
Ação: 2.40 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA  
Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios  
Despesa LOA: 144

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo  
Unidade Orçamentária: 12- Secretaria de Desenvolvimento Urbano  
Função: 15- Urbanismo  
Subfunção: 452- Serviços Urbanos  
Programa: 29- Desenvolvimento Urbano  
Ação: 2.69- Manutenção da Secretaria de desenvolvimento Urbano  
Cód. Red. 203  
Fonte do Recurso: 100 Recurso Ordinário

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto  
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO  
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS  
Função: 26 - Transporte  
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário  
Programa: 23 - Estradas Vicinais  
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS  
Despesa 267

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (TRES) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto, de \_\_\_\_\_ de 2020.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

PEDRO RABUSKE  
Prefeito Municipal

FORNECEDORA

Representante

Testemunhas:

- 1- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_