



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023

Objeto	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTES DIVERSOS PARA AS SECRETARIAS E DIRETORIAS DA PREFEITURA DE RODEIO.</b>	
SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Valor total estimado: R\$ 162.630,00 (cento e sessenta e dois mil seiscentos e trinta reais).</b>	
Data: <b>28/09/2023 às 08h10min (horário de Brasília)</b> no Salão Nobre Municipal.		
Exclusiva ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Pedidos de esclarecimentos:</b> Até 25/09/2023 para o endereço <a href="mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br">licitacao@rodeio.sc.gov.br</a>		<b>Impugnações:</b> Até 25/09/2023 para o endereço citado abaixo da comissão do pregão.
As sessões públicas dos pregões presenciais do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no site <a href="http://www.rodeio.sc.gov.br">www.rodeio.sc.gov.br</a> , acesso a informação <a href="https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia">https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia</a> .		
<b>COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças</b> Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro, Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail: <a href="mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br">licitacao@rodeio.sc.gov.br</a>		





EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - 35/2023

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, e item com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinado à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

**FINALIDADE:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos para transportes diversos para as secretarias e diretorias da prefeitura de Rodeio.

Tipo de Licitação: Menor Preço  
Forma de Julgamento: Por Item  
Forma de Fornecimento: Parcelado

VALCIR FERRARI, Prefeito Municipal de Rodeio (SC), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que as 08h10min do dia 28/09/2023, na sede da Prefeitura Municipal de Rodeio (SC), sito a Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, junto ao Departamento de Compras e licitações, o pregoeiro Erico Carini e equipe de apoio receberá propostas em atendimento aos itens deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis e do Decreto Municipal nº 2399/2007, de 15 de junho de 2007, e demais regras deste edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 33840161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas. O setor de compras e licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**DATA DA SESSÃO: 28 de setembro de 2023.**  
**HORÁRIO: 08h10min horário de Brasília.**





**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 08h00min do dia 28/09/2023.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 08h10min do dia 28/09/2023.**

**INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às oito horas e dez minutos do dia 28/09/2023.**

*\*Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

Aplica se neste edital a Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios as MEI'S, ME's ou EPP's em âmbito local. Em não havendo um mínimo de 01 (um) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local na abertura do certame, se estenderá regional, conforme Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48 § 3º e art. 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos para transportes diversos para as secretarias e diretorias da prefeitura de Rodeio.

1.2 - As quantidades constantes no termo de referência são estimativas, não se obrigando a administração pela aquisição total.

1.3 - A presente licitação não obriga a contratação ou a aquisição do objeto na sua totalidade, podendo ser solicitados conforme as necessidades da Municipalidade.

## 2 - DA APRESENTAÇÃO

2.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro ou sua equipe de apoio receberão os envelopes já protocolados no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rodeio contendo as "Propostas Comerciais" e os Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na sua parte externa, a título de sugestão a seguinte identificação:

**Prefeitura Municipal de RODEIO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023**

**Prefeitura Municipal de RODEIO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023**





Pregão Presencial N° 35/2023  
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Endereço completo da licitante \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_ Inc. Est. \_\_\_\_\_

Pregão Presencial N° 35/2023  
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Endereço completo da licitante \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_ Inc. Est. \_\_\_\_\_

### 3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

3.2 - Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a presença de somente um representante de cada proponente.

3.3 - A proponente que assim o desejar, poderá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.3.1 - O credenciamento far-se-á por meio de:

- a) Instrumento público de procuração e documento de identificação do representante com foto; ou
- b) Instrumento particular (procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo Anexo I), com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e documento de identificação com foto do representante; ou
- c) Em sendo sócio Administrador, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura acompanhado de documento de identificação com foto.

3.3.2 - Os documentos apresentados nos subitens de 3.3.1, "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada ou acompanhada de original para possível autenticação em sessão pelo Pregoeiro.

3.3.3 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances, interpor recurso e tampouco manifestar-se na sessão.

3.4 - A proponente também deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, sob pena de não ter seus envelopes acessados:





3.4.1 - Declaração de Habilitação, assinada por pessoa autorizada no estatuto, contrato social, requerimento de empresário ou procuração, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital, conforme modelo Anexo II. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.

3.5 - Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão ao credenciar-se apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta dias) da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.8 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a entidade privada sem fins lucrativos, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a entidade privada sem fins lucrativos.

3.8.1 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.9 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.10 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do pregão.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, quando da abertura da sessão, não podendo





estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

#### 4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

4.1.1 - Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma.

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

4.1.3 - A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições deste edital e seus anexos, independentemente.

4.1.4 - A cotação de valor superior ao "valor máximo" de cada item implicará na desclassificação da proponente.

4.1.5 - A proposta de preços original (inicial) deverá conter OBRIGATORIAMENTE O PREÇO OFERTADO PELA LICITANTE, e incidirá sobre todos os materiais/serviços a serem fornecidos aos usuários que apresentarem autorização do setor competente, não podendo ser superior ao estimado pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação na forma de julgamento deste Edital. Quando for o caso, referências adicionais que a proponente achar necessárias, desde que elas não subtraíam nenhuma das especificações mínimas exigidas no objeto deste Edital, permitindo a perfeita identificação do objeto ofertado, pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

Parágrafo Único - Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas de acordo com o solicitado abaixo:

4.1.6 - A apresentação da proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.7 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

#### 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope de nº 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração





Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da imprensa oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

5.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

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

5.1.1.4 - 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.

5.1.1.5 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

5.1.1.6 - Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens. 5.1.1 na fase de credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

5.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 - Certidão de quitação de tributos e contribuições federais e certidão quanto à dívida ativa da união - conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da certidão o seu prazo de validade.

5.1.2.2 - Prova de regularidade para com a fazenda estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a fazenda municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.





5.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (cndt), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

#### 5.1.3 - Qualificação Econômico-financeira e técnica

5.1.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>).

#### 5.1.4 - Outros Documentos

5.1.4.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO III).

5.1.4.2 - Declaração que tomou conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos materiais e serviços a serem fornecidos e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

5.1.4.3 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5.1.4.4 - Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

5.1.4.5 - Declaração emitida pela licitante de disponibilidade dos veículos, motoristas e monitores nas condições avençadas no Termo de Referência - Anexo VI do edital, para fins de início das atividades.

5.1.5 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.1.6 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.





5.1.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

#### OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.
- b) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.
- c) Quando se tratar de cópia de documento obtido da internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo pregoeiro e equipe de apoio.

#### 6 - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 1069, Centro, CEP 89.136-000 na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 - Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 - Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

6.5 - O Edital encontra-se disponível para retirada no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, cujas informações poderão ser obtidas no telefone e fax: (47) 3384-0161; ou ainda por e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br) em dias úteis, no horário de expediente.

6.5.1 - Os Editais poderão estar disponíveis no site oficial do Município, qual seja, [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br) quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se o Município obrigando ao ato.





## 7 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública, em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

7.2 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 - Deverá ser apresentado para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de que trata o item 3.5 deste Edital, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.3.1 - Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilidade em conformidade com o item 3.4.1 do Edital, ou modelo do ANEXO II.

7.3.2 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIO, conforme protocolo solicitado no edital (item seis deste edital), e o envelope de proposta de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a Declaração de Habilidade assinada por representante legal, acompanhada de:

- a) Se a declaração for assinada por procurador, acompanhada da cópia autenticada da procuração pública. Se a procuração for particular apresentar cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.
- b) Se a declaração for assinada pelo administrador da empresa apresentar cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

7.3.3 - A falta da declaração de habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a declaração de habilitação na fase de credenciamento.





7.4 - Após o credenciamento, abrir-se-ão os envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no edital.

7.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta com maior percentual de desconto e aqueles que tenham apresentado propostas em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de maior desconto; ou classificará as 03 (três) propostas de preços com maior percentual de desconto apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão inferiores ao percentual mínimo estipulado no Edital.

7.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual.

7.4.3.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentuais.

7.4.3.2 - Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de percentuais sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de percentuais mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.3 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

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

7.4.3.5 - A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.

7.4.3.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.





7.4.4 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem decrescente dos percentuais apresentados.

7.4.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor percentual/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.6 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.7 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu percentual (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.8 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.9 - Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.4.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.11 - Será desclassificada a proponente que:





- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.12 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.13 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.4.14 - Verificado que o maior lance foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento:

- a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
- b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.15 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se





de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

Obs. As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar 123/2006, sob pena de Inabilitação).

7.4.16 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.17 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item "Das sanções administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou 7.4.8.

7.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.6 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art. 4º XVIII (3 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.

7.7 - A ausência do representante da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.7.1 - A ausência de representante com poderes para representar a empresa, impedirá a licitante de manifestar intenção de recurso.





7.8 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.9 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.10 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.11 - Em caso de dúvidas a respeito das características dos produtos cotados (se atende ao exigido no Edital, o Pregoeiro poderá exigir do licitante que apresente amostra do produto - caso assim julgue estritamente necessário - nos termos do art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, caso em que ficará suspensa a etapa de lances para o item questionado. As amostras ficarão à disposição dos demais licitantes e serão analisadas pelo Município, mediante Laudo Técnico. Caso o produto não atenda as especificações mínimas solicitadas no Edital, o licitante será desclassificado, dando continuidade a etapa de lances.

7.12 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes de "HABILITAÇÃO", podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2 - Em caso de deferimento da impugnação conta o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.





8.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 - Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rodeio, sito a Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

8.8 - A resposta ao recurso por parte deste Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por fax, e-mail, carta registrada ou entrega pessoal protocolada.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1 - A licitante deverá emitir nota fiscal/cupom no final de cada mês.

9.2 - O funcionário deverá assinar uma ficha atestando o recebimento dos serviços autorizados.

9.5 - Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.





9.6 - Fica aqui estabelecido que os materiais/serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

9.7 - Se a substituição dos objetos/materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.

9.8 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

#### 10 - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

10.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

10.2 - A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

10.3 - Os valores unitários previstos em ata por escrito firmado pelas partes poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

#### 11 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir do recebimento dos objetos/serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura acompanhada da respectiva ordem de compra devidamente atestada pela Secretária requisitante e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

11.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

11.3 - Para facilidade de pagamento solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.

11.4 - O Município pagará somente o que for entregue e mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações de fornecimento.





11.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 - Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

11.8 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias do corrente ano e seguinte.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

12.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

12.3 - Homologado o resultado pelo município, e comunicado à proponente vencedora e aos demais licitantes que concordaram em assinar a ata de registro de preços nas mesmas condições do primeiro colocado, ter-se-á um prazo máximo de 02 (dois) dias para comparecer no Departamento de Compras desta Prefeitura para assinar a referida Ata.

12.3.1 - Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a ata com mesmo percentual e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

12.3.2 - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de percentual proposto e poderão ser convocados para compor a ata de registro de preços, nos casos previstos neste edital e na ata dele decorrente.

12.4 - A recusa injustificada do detentor do percentual registrado em assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação





assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

12.4.1 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a ata de registro de preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

12.5 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência, impossibilidade ou recusa das empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a ata de registro de preços, quando convocadas.

12.6 - A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em percentual inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

### 13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A ata de registro de preços não obriga o município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.2 - Constam da minuta da ata de registro de preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este edital.

13.3 - A presente ata vigorará a partir da data de homologação da autoridade competente, pelo prazo de um ano.

13.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja





frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

13.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da ata somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

13.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

13.5 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da lei 8.666/93.

13.5.1 - O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar a ata, devendo o fornecedor firmá-lo em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile).

13.6 - A secretaria usuária da ata de registro de preços não emitirá qualquer ordem de serviço/nota de empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

#### 14 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

14.1 - O Município poderá cancelar o registro de preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando a empresa der causa a rescisão administrativa da ata decorrente de registro de preços;
- c) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;





- d) Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da ata de registro de preços e a administração não aceitar a sua justificativa;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

14.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## 15 - DAS PENALIDADES

15.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 - Cometer fraude fiscal;

15.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 - Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Rodeio, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

15.2.2.1 - De 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (AF), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

15.2.2.2 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.





15.2.2.3 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

15.2.2.4 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

15.2.2.5 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues em desacordo, por apresentação de marca e/ou modelo que não estão de acordo com a especificação do edital e apresentada na proposta de preço da licitante;

15.2.2.6 - De 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

15.2.2.7 - De 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.8 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

15.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4 - Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Rodeio com o consequente descredenciamento no CF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.4.1 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste edital.

15.2.5 - 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 Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 - As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Rodeio poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

15.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.





15.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública seguirão seu rito normal na unidade administrativa. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CF.

## 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

16.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

16.6 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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





16.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

16.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.11 - A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

16.13 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br) ou por escrito e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069 - Bairro Centro, CEP 89.136-000, na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

16.14 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.15 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Ascurra/SC.

16.16 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02.

16.17 - São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Credenciamento;
- b) Anexo II - Declaração de Habilitação;
- c) Anexo III - Declaração de Não Emprego de Menores, Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Proposta de Preços (Modelo);
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI - Termo de Referência.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

Rodeio, 14 de setembro de 2023.

Valcir Ferrari  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2023 07:59 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6502e79c45a5d>.  
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 14/09/2023 07:59





ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: Pregão - 35/2023

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a)  
Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada  
pelos órgãos do Município de Rodeio, na modalidade Pregão  
Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe  
poderes para pronunciar-se em nome da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita sob  
o CNPJ nº \_\_\_\_\_ bem como  
formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os  
demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado,  
quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos  
envelopes).





ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: Pregão - 35/2023

Modelo de Declaração para Habilitação

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório - Pregão Presencial, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

(Observação 1: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).

OBSERVAÇÃO 2: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.





ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 35/2023

Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII  
do art. 7º da Constituição Federal

Não emprego de menores

....., inscrita no  
CNPJ nº ....., por intermédio de seu  
representante legal, sr(a) .....,  
portador(a) da carteira de identidade nº  
....., e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Representante legal e assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2023 07:59:03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6502e79c45a5d>.  
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 14/09/2023 07:59





ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 35/2023

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

À Comissão de Licitação

Ref.: Pregão Presencial - 35/2023

Item	Qtde.	Und.	Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

Validade: \_\_\_\_\_ dias (mínima de 60 dias).

Obs: Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

local e data.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal)

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

Dados Bancários para Depósito  
BANCO:

Agência: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_  
Conta: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_

Dados responsável para assinatura da ata  
Nome:

CPF e RG:





ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 35/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2023

Aos ..... do mês de ..... do ano de 2023, às ..... horas, no Departamento de Compras, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rodeio, o Município de Rodeio, em face da classificação das propostas apresentadas no processo administrativo nº 56/2023, modalidade Pregão Presencial 35/2023, na ata de julgamento de preços, homologada em ...../...../2023, o Município de Rodeio, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1069, Bairro Centro, Rodeio, Estado de Santa Catarina, CEP 89136-000, representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor Valcir Ferrari, daqui pra frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..... estabelecida na cidade de ..... - ....., na rua ....., nº ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por ....., portador do RG sob nº ..... e CPF nº ....., resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta, registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos para transportes diversos para as secretarias e diretorias da prefeitura de Rodeio, conforme Pregão Presencial para Registro de Preço nº 35/2023, a que corresponde este pacto, assim especificados:

Item	Quantidade	Unid	Preço Unitario	Preço Total	Julgamento	Produto

1.2 A presente Ata, assim como a Licitação da qual decorreu, não obriga o Município de Rodeio/SC a contratar todos os serviços a serem prestados/executados de acordo com a qualidade e/ou quantidade acima indicada, sendo solicitados de acordo com as necessidades do Município de Rodeio/SC, conforme consta no edital de Pregão Presencial para Registro de Preço nº 35/2023





**CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão 35/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇO não obriga o Município de Rodeio/SC a firmar as contratações nas quantidades estimadas.

**CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.1 Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte de pessoas objeto do presente deverá ser prestados/executados pela empresa vencedora da licitação diretamente nas Secretarias/Diretorias ou em local que será oportunamente informado pela mesma, em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento (A.F).

4.2 A Prestação de Serviços de Locação dos veículos Ônibus, Micro-Ônibus, Van e minivan, objetos do presente deverão ser prestados/executados pela CONTRATADA, por meio próprio diretamente à Secretarias/Diretorias, através de agendamento prévio e com relatórios de cada setor contendo todas as informações do dia da viagem, cidade que viajou, quantidade de KM/R e para que motivo foi realizado os serviços.

4.3 O fornecimento da Autorização da prestação dos serviços de Locação de Veículos, será por meio de Comunicado da Secretarias/Diretorias à Empresa prestadora informando dias, horários, locais, nome do evento/motivo e relação de passageiros quando for viagem fora do município de Rodeio.

4.4 O fornecimento dos serviços de locação de veículos prestados/executados será de forma parcelada e a forma de execução será indireta, de acordo com as necessidades do município de Rodeio/SC.

4.5 Após a prestação/execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura acompanhada por relatório dos serviços prestados/executados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

4.6 Todos os serviços prestados/executados deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital.

4.7 Os serviços prestados/executados, serão constantemente acompanhados, durante prestação/execução, para verificação de sua conformidade com as especificações do Município de Rodeio/SC e da Secretaria/Diretoria.





4.8 Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura do encarregado do setor de materiais e serviços externos, na Nota Fiscal.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 A presente ATA vigorará a partir de sua assinatura por 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

5.2 Os Serviços que não forem prestados/executados deverão ser desconsiderados. Neste caso não há obrigatoriedade da prestação/execução dos serviços pelo Município de Rodeio/SC, não podendo se falar em perdas e danos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 O extrato da Presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, no parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993 e divulgada no portal da internet [www.rodeio.sc.gov.br/licitacao](http://www.rodeio.sc.gov.br/licitacao).

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

7.1 O preço para a execução do objeto desta Ata, é o apresentado na proposta da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, devidamente aprovado pelo MUNICÍPIO DE RODEIO/SC, tendo o seu valor especificado na clausula primeira.

7.2 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS.

7.3 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico financeiro da Ata somente poderá ser dada se a sua ocorrência não era previsível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

7.4 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.





7.6 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (trinta) dias, após a prestação/execução dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura e respectiva liquidação, acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados, emitido pelas Secretarias/Diretorias, devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

8.1.1 O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO 30 (TRINTA) DIAS APÓS OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS PARA TRANSPORTE PRESTADOS/EXECUTADOS.

8.1.2 E recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

8.1.3 O pagamento será efetuado diretamente a CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇO, através de seu representante legal, preposto ou procurador, previamente credenciado pela contratada, perante esta Administração Pública Municipal.

8.2 Todos os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados deverão atender a todas as características estabelecidas no Edital.

8.3 Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura do responsável, na Nota Fiscal.

8.4 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto nacional do Seguro social - INSS e o FGTS - CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

8.5 NÃO HAVERÁ, SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

8.6 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ do município que consta na Autorização de Fornecimento.

8.6.1 Os pagamentos poderão sofrer dilatação de prazo, nos termos do art. 78 inc. XV da lei 8.666/93.





8.7 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS - CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

8.8 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.9 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS/FORNECEDORA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico, constante ainda da Nota de Empenho e da ATA, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz;

8.10 A Licitante vencedora deverá emitir a nota fiscal com o CNPJ conforme os dados constantes na Autorização do Fornecimento enviada pela Secretaria Solicitante contendo detalhamento dos itens, quantidades, valores unitários e totais, deve conter n° da Autorização de Fornecimento (AF) ou empenho e dados bancários para pagamento.

#### CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES

9.1 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO DE RODEIO/SC.

9.2 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

9.3. As contribuições sociais e os eventuais danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS.

9.4 A CONTRATADA/FORNECEDORA é responsável também pela prestação dos serviços de Locação de Transporte com Motorista dos eventos e viagens, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes das competições possam estar realizando os serviços.

9.5 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da Prestação de Serviços de Locação





de veículos com motoristas no transporte por KM/R, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no contrato, eximindo o Município de Rodeio/SC de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do contrato.

9.6 Fica expressamente vedada a cessão ou qualquer outra forma de transferência do presente contrato e das obrigações dele decorrentes, mesmo que parcialmente, considerando-se, o presente, de caráter personalíssimo.

9.7 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do fornecimento, desde que aprovado pela administração e até os limites por ela aprovados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

##### 10.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

a) Fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados, de acordo com as necessidades das Secretarias/Diretorias

b) Efetuar o pagamento dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte, prestados/executados conforme o edital na época de sua exigibilidade;

c) Rejeitar os veículos (ônibus, micro-ônibus, van e minivan), que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte que o licitante vencedor apresentar fora das especificações contidas no Edital;

e) A fiscalização dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte, prestados/executados ocorrerá por intermédio do Município de Rodeio/SC, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do objeto no Edital;

f) Aplicar à (s) licitante(s) vencedora(s) Prestadora dos Serviços, as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

g) Promover, por intermédio de agente público habilitado, a medição devida dos itinerários, instrumento da prestação dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte contratados, anotando, inclusive, em registro próprio, as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

h) O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou





securitárias decorrentes da execução do contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDORA

11.1 Constituem obrigações da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS:

a) Providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;

b) Manter, durante a ATA, todas as exigências contidas na Ordem de Compras bem como no Edital;

c) Manter, durante todo o prazo da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93.

e) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho.

f) Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados a União, Estado, Município ou a terceiros, em razão de execução dos serviços.

g) Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC e Secretarias/Diretorias Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual.

h) Os serviços deverão ser prestados/executados em perfeitas condições de utilização.

i) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto deste edital, inclusive combustível, troca de óleos, pneus, despesas mecânicas e elétricas, quando houver;

j) Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizada pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC;

k) Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência da garantia previsto nesta Ata;

l) Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas





contratuais, legislação e atinente à entrega do serviço em questão;

m) Manter durante a execução da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

n) O proponente será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou feita sem os devidos cuidados.

11.2 Substituir, a suas expensas, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, todos os serviços, recusados na fase de recebimento;

11.3 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços contratados;

11.5 Não transferir a outras, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos itens cotados, sem autorização expressa do Município;

o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

p) Não serão aceitos Prestação de Serviços de Locação de Ônibus, Micro-ônibus e Van para transporte, incompatíveis com as especificações do Edital.

q) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto contratual.

r) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre KM.

s) Disponibilizar veículos para atender, simultaneamente, a quantidade solicitada, no limite Máximo previsto.

t) Despesas de pedágio, manutenção, combustíveis, seguros, reboque em caso de pane, etc, são de responsabilidades exclusivas da contratada.

u) Os veículos deverão estar assegurados contra roubo, incêndio, colisão a terceiros, abrangendo danos materiais e pessoais, incluindo seus ocupantes (apólice de seguro contra acidentes pessoais e terceiros).

v) Possuir seguro contra acidentes pessoais de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por passageiro.

w) A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, a regularização do(s) veículo(s) junto ao DETRAN.





x) O mesmo se aplica para a Habilitação dos condutores.

y) Os custos da substituição dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS.

z) Apresentar, para fins de assinatura do contrato, comprovante de pagamento do seguro obrigatório DPVAT do(s) veículo(s) utilizado(s) no(s) roteiro(s) cotado(s) e a Autorização do DETRAN para o transporte, conforme disposto no Art. 136 do CTVB.

aa) Se houver necessidade de substituição do veículo pela CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, isto somente poderá ser feito após concordância formal do Município, com a vistoria prévia responsabilizar-se pela revisão semestral dos veículos nos termos do Artigo 136, da Lei 9503/97 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, comprometendo-se a sanar as irregularidades, caso surjam, no prazo estipulado pelo órgão competente, sob pena de aplicação dos sanções cabíveis (art.230 do CTB).

bb) A licitante vencedora quando da assinatura do contrato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Certificado de Registro e licenciamento do veículo a ser utilizado no serviço com ano e modelo, o qual deverá estar em conformidade com o informado na planilha de custos e limitando a, no máximo 15 anos da data de fabricação;

- Caso a empresa não seja a proprietária do(s) veículo(s) deverá apresentar também cópia do contrato de arrendamento/locação;

- Recibo de quitação com o IPVA e Seguro Obrigatório.

- É de responsabilidade da Contratada Prestadora dos serviços todos os valores e encargos referente ao seguro total, licenciamento, IPVA, manutenção mecânica e elétrica, pneus e etc.

- Os veículos deverão estar devidamente regularizados, comprovando-se a regularização do seguro e das revisões.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

12.1 Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados de forma irregular deverão ser substituídos a expensas da empresa vencedora.

12.2 A empresa será responsável por eventuais danos causados ao Município de Rodeio/SC, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência por seus empregados, aos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte atletas e equipes de apoio) prestados/executados, eventualmente em desacordo com a qualidade, quantidade, prazo de fornecimento.





12.3 Toda e qualquer despesa relativa à contratação dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados correrá às expensas do licitante vencedor, sendo sua obrigação prestar/executar os serviços deixando-os em perfeitas condições de utilização.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA TÉCNICA/VALIDADE E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

13.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

13.2 Os veículos deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), DETER (Departamento de Transportes e Terminais), DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicáveis, e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).

13.3 Os serviços de locação de veículos prestados/executados considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

13.3.1 - Entende-se por serviços de locação de veículos prestados/executados, inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital.

13.4 Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas vigentes e previstas de trânsito e legislações afins.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1 O recebimento do objeto dar-se-á conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da lei nº 8.666/93.

14.2 O objeto contratado será recebido:

a) Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação, proferida pelo fiscal do contrato, da conformidade com as especificações;

b) Definitivamente, em 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação do fiscal do contrato, feita a análise da conformidade com vistas às especificações contidas, no termo de referência do Edital.





14.2.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

14.2.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

14.2.3 Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a EMPRESA CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para o Município dentro de prazo máximo de 2 (duas) horas;

14.2.4 A empresa contratada efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o Município, a substituição de todo serviço que apresentar imperfeições, defeito de fabricação/produção, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O acompanhamento da execução dessa Ata ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15.2 Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução desta Ata, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. Fiscalizar e atestar a prestação/execução dos serviços, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Edital;

II. Comunicar eventuais falhas na prestação/execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS adotar as providências necessárias; I

II. Garantir à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação/execução dos serviços;

IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

15.3 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS pela completa e perfeita execução do objeto contratual.





15.4 Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados, objetos da licitação, serão objetos de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas.

15.5 A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

15.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

15.7 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS sem ônus para a CONTRATANTE.

15.8 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização do presente contrato através de Servidor Público do Município, a ser designado pela Secretaria Municipal de Administração, que relacionará em registro próprio todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, determinando à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados e estipulando prazos para que sejam sanados.

15.9 Fica determinado que a fiscalização do correto fornecimento/prestação dos Serviços de Locação para atender os mais diversos Programas Esportivos, Sociais e de saúde ficando a cargo das Secretarias/Diretorias fiscalizar tecnicamente e a Secretaria Municipal de Administração fazer o aceite da entrega na Nota Fiscal dos Serviços prestados/executados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 - Cometer fraude fiscal;

16.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:





16.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2 - Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Rodeio, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

16.2.2.1 - De 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (AF), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

16.2.2.2 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

16.2.2.3 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

16.2.2.4 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

16.2.2.5 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues em desacordo, por apresentação de marca e/ou modelo que não estão de acordo com a especificação do edital e apresentada na proposta de preço da licitante;

16.2.2.6 - De 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

16.2.2.7 - De 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.8 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

16.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a





Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 - Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Rodeio com o consequente descredenciamento no CF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.4.1 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste edital.

16.2.5 - 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 Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 - As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de





Rodeio poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública seguirão seu rito normal na unidade administrativa. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CF.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial desta Ata, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.2 A rescisão da Ata poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO DE RODEIO/SC ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução da Ata, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

18.2 Compete ao Município de Rodeio/SC à gestão da presente Ata.





18.3 Aplicar-se-á, subsidiariamente, ao presente contrato, o disposto no Edital de Licitação e seus Anexos.

18.4 Aplicam-se a esta Ata as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

18.5 Os casos omissos serão decididos e resolvidos pelo pregoeiro e equipe de apoio em conformidade com as disposições constantes na (s) Lei (s) nº 8.666/93 e nº 10520/02 citada no preâmbulo do Edital, e dos princípios gerais de direito público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA TOLERÂNCIA

19.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer dos serviços e condições desta Ata e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer forma, afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 As partes contratantes elegem o Foro desta Comarca de Acurra/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes, MUNICÍPIO e CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na em 01 (uma) via.

Rodeio (SC), em ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Valcir Ferrari  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa: .....





ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 35/2023

TERMO DE REFERENCIA

**1 - INTRODUÇÃO**

1.1 - Este termo se refere a locação de veículos para atender a transporte diversos para as Secretarias e Diretorias da Prefeitura de Rodeio.

**2 - OBJETO**

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos para transportes diversos para as Secretarias e Diretorias da Prefeitura de Rodeio.

**3 - JUSTIFICATIVAS**

3.1 - A Solicitação de Licitação para Locação de Transporte Veicular com Motorista para atender os programas das Secretarias, Diretorias será para atender o deslocamento dentro do município de Rodeio, bem como para viagens para outros municípios. Com as condições de transporte viabilizadas as nossas atividades passam a ter maior organização, principalmente segurança e conforto aos nossos usuários.

**4 - ESPECIFICAÇÕES/REFERÊNCIA**

4.1 Os serviços a serem contratados estão especificados na tabela abaixo:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	4.000	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO VAN, CAPACIDADE MÍNIMA 15 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, FABRICAÇÃO MINIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.	R\$5,16	R\$20.640,00
2	4.500	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO MICRO ÔNIBUS, CAPACIDADE MÍNIMA 22 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, FABRICAÇÃO MINIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.	R\$6,26	R\$28.170,00
3	7.000	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO	R\$7,60	R\$53.200,00





			NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, CAPACIDADE MÍNIMA 45 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, BANHEIRO, FABRICAÇÃO MÍNIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.		
4	7.000	KM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, QUANDO NECESSÁRIO. DEVENDO SER O VEÍCULO TIPO MINIVAN, CAPACIDADE MÍNIMA 07 LUGARES PARA ADULTOS, BANCOS INDIVIDUAIS, AR CONDICIONADO, BANHEIRO, FABRICAÇÃO MÍNIMA 2009, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EVITANDO RISCOS AOS USUÁRIOS. O VEÍCULO DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS VIGENTES E DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA.	R\$8,66	R\$60.620,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 162.630,00</b>	

4.2.1 - A contratada deverá disponibilizar veículos próprios, vedada a subcontratação, que se encontrem em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, conduzidos por profissionais devidamente habilitados que atendam às exigências do Código Brasileiro de Trânsito, bem como as condições constantes no edital e seus anexos.

4.2.1.1 - Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme solicitação do Setor, até o limite registrado em Ata e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

- a) Após o recebimento da solicitação do serviço, emitida pelo setor responsável, a contratada, deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários.
- b) A empresa contratada deverá arcar com todos os gastos da viagem relativos à alimentação e hospedagem de seus funcionários, pedágios, taxas de estacionamento, travessias de balsas, limpeza do veículo, abastecimentos e consertos.
- c) A manutenção dos veículos utilizados pelo município de Rodeio será por conta da empresa contratada.
- d) A contratada deverá apresentar o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada.
- e) A contratada deverá oferecer seguro contra acidentes - cobertura para danos corporais causados a terceiros e cobertura para danos materiais causados a bens de terceiros conforme legislação vigente.
- f) A fiscalização dos serviços executados estará a cargo de servidor designado pelo setor requisitante do serviço solicitado.

4.2.1.2 - Os veículos contratados ficarão a disposição da contratante no endereço e horário determinado na solicitação de serviço que deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

4.3 - Do Perfil da Categoria Profissional





4.3.1 - Os Motoristas deverão:

4.3.1.1 - Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos.

4.4 - Da Quilometragem Estimada para a Execução dos Serviços.

A contratação dos serviços se dará por quilometragem percorrida (KM RODADO) sem garantia de franquia mensal.

4.5 - Da Paralisação por Problemas Mecânicos

No caso de eventuais defeitos mecânicos apresentados pelos equipamentos, deverá a empresa proprietária providenciar imediatamente a sua recuperação e, simultaneamente, efetuar a substituição por outro, em idênticas ou melhores condições, enquanto perdurar impedimento do veículo avariado, no prazo máximo de doze horas (12 horas), sujeitos à aprovação pela fiscalização.

4.6 - Da Medição e Faturamento

Os serviços realizados serão pagos através de "Km rodado", atestadas pela fiscalização.

4.6.1 - Ocorrendo atraso na execução do Cronograma estabelecido pelo Setor, por responsabilidade da Contratada, o município poderá exigir sua execução fora do horário normal de trabalho estipulado, sem que, neste caso, haja qualquer acréscimo de prazo e custos.

4.6.2 - Na emissão da Nota Fiscal deverá ser juntado laudo de medição efetuado pelo fiscalizador com a devida assinatura do mesmo, onde deverá constar:

- a) Local onde o serviço foi efetuado;
- b) As medições e descrições dos serviços efetuados;
- c) Total de Km rodado utilizados.

4.7 - Do Encarregado

4.7.1 - A Contratada manterá, obrigatoriamente um encarregado representante da Contratada, durante o desenvolvimento dos serviços.

4.8 - Do Horário

4.8.1 - Os trabalhos serão executados conforme as necessidades de transporte da contratante, compreendendo de segunda-feira a sexta-feira, incluindo-se os intervalos previstos em Lei, podendo ser convocados após este horário, como também aos sábados, domingos e feriados.

4.9 - Da Responsabilidade por Eventuais Danos ou Prejuízos





4.9.1 - O município não assumirá, em qualquer hipótese, quaisquer danos causados por razões decorrentes da execução do objeto contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade da Contratada o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.

4.9.2 - Também, em nenhuma hipótese o município assumirá a responsabilidade laboral ou acidentaria relativa aos operadores em serviço nos veículos ora locados, nem responderá pelos encargos trabalhistas dos mesmos.

## **5 - FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

5.1 - Serviços de transportes, compreendendo o percurso entre Rodeio e os municípios vizinhos como Indaial, Blumenau, Florianópolis entre outros.

5.2 - O serviço deverá atender diariamente de 2ª a 6ª feira, com horário de saída estipulado pelas Secretarias/Diretorias, devendo realizar o embarque nos pontos pré-estabelecido e o desembarque nos locais indicados na autorização, conforme indicado na "no documento da Secretaria/Diretoria Municipal. Também deverá assumir a responsabilidade de reembarcar todos as pessoas, oferecendo conforto e segurança nos termos da legislação de trânsito para esta finalidade sentados.

5.3 - O transporte deverá embarcar e desembarcar os passageiros em pontos estratégicos ou na residência dos mesmos, nas datas e horários definidos previamente pela Secretaria/Diretoria e retornar ao ponto de origem.

5.4 - A quilometragem diária poderá variar de acordo com o percurso a ser realizado conforme autorização da Secretaria/Diretoria e controle diário repassado à mesma.

5.5 - Todas as despesas referentes aos veículos e aos motoristas deverão ser por conta da contratada, bem como sua manutenção. Devendo a contratada em caso de defeito ou revisão, substituir imediatamente por outro veículo de requisitos idênticos ou superiores, visto que os compromissos foram agendados com antecedência e hora marcada, não podendo ser prejudicados.

5.6 - Os veículos serão vistoriados por equipe da Prefeitura de Rodeio no início do contrato.

5.7 - Os pontos de coleta dos passageiros para transporte serão os determinados pela Secretaria/Diretoria através de documento escrito, informando o nome e os locais de coleta, podendo variar tanto os pontos de coleta quanto a quilometragem dentro da cidade para mais ou para menos, conforme a necessidade, no perímetro urbano do município.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





6.1 - Possuir frota própria e, oportunamente, apresentar relação dos veículos a serem alocados no contrato.

6.2 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1 - Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços contratados sejam executados com esmero e perfeição, observados os preços estipulados na licitação.

6.2.2 - Prestar os serviços de transporte de passageiros e suas respectivas bagagens, nas datas e horários que a Secretaria/Diretoria fixar e responsabilizar-se por eventuais extravios das bagagens, sujeitando-se a substituí-las em caso de danos ou extravios, por outros similares ou de melhor qualidade.

6.2.3 - Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias, licenças e demais documentos necessários), para perfeita execução do transporte de passageiros, observando que as despesas decorrentes, tais como taxas, pedágios, eventuais serviços de balsas, traslado, impostos, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.4 - Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto da Ata de Registro de Preços, sem que disso decorra qualquer ônus para o município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do município ou de seus agentes e prepostos.

6.2.5 - A contratada deverá obedecer a toda legislação pertinente à carga horária de trabalho dos motoristas.

6.2.6 - Arcar com o pagamento de todos os tributos, taxas, multas, pagamento de pedágios, despesas decorrentes da hospedagem e alimentação dos motoristas, bem como todos os encargos trabalhistas decorrentes da execução dos serviços, objeto desse Termo.

6.2.7 - A Contratada deverá encaminhar, previamente à prestação dos serviços ou quando solicitada pela Contratante, uma relação de todos os motoristas que prestarão serviços de condução dos veículos, acompanhada da cópia da CNH, constando:

- a) Nome completo;
- Idade;
- Telefone;
- Categoria da CNH;
- Data de vencimento da CNH;





Responsabilizar-se pela emissão das guias de transportes e documentos necessários à prestação dos serviços, junto aos órgãos competentes.

Equipar os veículos com todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação de trânsito brasileira, bem como pelos órgãos de controle e fiscalização.

Providenciar a emissão, junto ao DER/SC, da Autorização de Transporte Fretado (ATF), para cada transporte de passageiro, solicitado pela contratante.

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.8 - Fica vedada a subcontratação no todo ou em parte do objeto desta licitação.

## **7 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

7.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8 - DO VALOR ESTIMADO**

8.1 - O valor estimado para a aquisição é de **R\$ 162.630,00 (cento e sessenta e dois mil seiscentos e trinta reais)**.

## **9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





9.1 - As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de recursos consignados no orçamento do Município de Rodeio para o ano de 2023/2024.

## **10 - DO PAGAMENTO**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de nota fiscal ou fatura atestada pelo empregado da PREFEITURA DE RODEIO e mediante apresentação das seguintes certidões:

10.1.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.1.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

10.1.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos necessários ao pagamento (CERTIDÕES, RELATÓRIOS, ETC) deverão ser entregues a PREFEITURA DE RODEIO no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término da viagem.

10.3 - Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a contratada se obriga a fazer as correções no prazo de até 03 (TRÊS) dias úteis, ficando pendente o pagamento até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para a PREFEITURA DE RODEIO.

10.4 - Nos preços estão incluídos todos os salários, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributos federais, estaduais, municipais, seguros, uniformes, transportes, e





quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Contrato.

10.5 - Nenhuma outra forma de remuneração será devida à CONTRATADA, seja a que título for além da estabelecida nesta cláusula.

10.6 - A contratada deverá apresentar obrigatoriamente a PREFEITURA DE RODEIO junto com a nota fiscal e as certidões, os seguintes documentos:

10.6.1 - Relação dos passageiros que realmente viajaram ou o responsável que acompanhou o Transporte se houver).

10.6.2 - Relatório de viagem do transporte realizado no período (diário de bordo), com data e horário de saída e chegada ou o responsável que acompanhou o Transporte, se houver).

10.6.3 - Relação da (s) cidades (s) visitada (s).

10.6.4 - Quilometragem inicial e final percorrida, assinado pelo Motorista e responsável técnico da PREFEITURA DE RODEIO ou o responsável que acompanhou o Transporte, se houver.

## 11 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 - Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Rodeio, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à execução de serviços, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

11.3 - Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

11.4 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Rodeio para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado





será válido a partir da assinatura de um termo aditivo a Ata de registro de Preços.

## **12 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

12.1 - O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

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

II - Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III - Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

V - Persistência de infrações após a aplicação das multas;

VI - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

VII - Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

VIII - Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

b) Pelo fornecedor, quando:

I - Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

12.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Rodeio fará o devido Cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.





13.2 - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se, durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

13.3 - A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

13.4 - Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

#### **14 - GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS**

14.1 - A(s) empresa(s) vencedora(s) dos serviços de locação de veículos com motoristas para transporte será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

14.2 - Os veículos deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), DETER (Departamento de Transportes e Terminais), DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicáveis, e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).

14.3 - Os serviços de locação de veículos prestados/executados considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

14.3.1 - Entende-se por serviços de locação de veículos prestados/executados, inadequado(s) aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no edital.

14.4 - Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas vigentes e previstas de trânsito e legislações afins.

#### **15 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - O acompanhamento da execução dessa Ata ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.





15.2 - Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução desta Ata, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. Fiscalizar e atestar a prestação/execução dos serviços, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Edital;

II. Comunicar eventuais falhas na prestação/execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS adotar as providências necessárias;

III. Garantir à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação/execução dos serviços;

IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

15.3 - A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

15.4 - Os serviços de locação de veículos com motoristas para transporte prestados/executados, objetos da licitação, serão objetos de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas.

15.5 - A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

15.6 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

15.7 - Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS sem ônus para a CONTRATANTE.

15.8 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização do presente contrato através de Servidor Público do Município, a ser designado pela Secretaria Municipal de Administração, que relacionará em registro próprio todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, determinando à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados e estipulando prazos para que sejam sanados.

15.9 - Fica determinado que a fiscalização do correto fornecimento/prestação dos Serviços de Locação para atender as





Secretarias, Diretorias e Fundo Municipal de Saúde ficando a cargo da Secretaria Municipal de Administração fiscalizar tecnicamente e a fazer o aceite da entrega na Nota Fiscal dos Serviços prestados/executados.

**16 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

16.1 - Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio 14 de setembro de 2023.

**Denílson Luiz Fruet**  
**Secretário de Administração**

De acordo

**Valcir Ferrari**  
**Prefeito Municipal**

