



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 040/2021

Razão Social: _____

() Micro Empresa () Empresa de Pequeno Porte () Micro Empreendedor Individual

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso a pagina www.caibi.sc.gov.br nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo escaneado para o e-mail licitacao@caibi.sc.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
licitacao@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE CAIBI -SC.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2021
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 040/2021

DATA DA ABERTURA: 20/07/2021 às 08:30 HORAS
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FONE: 49-3648-0211



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021**

Processo Licitatório Nº: 062/2021

Pregão Presencial RP Nº. 040/2021

1 - DA LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CAIBI/SC, com sede na Rua dos Imigrantes nº 499, através do seu Secretário Sr. Divair Gallon e da PREGOEIRA, designada pelo Decreto nº **018/2021**, comunica os interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 062/2021** na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços 040/2021** do tipo **Menor preço- Unitário** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, recebendo o credenciamento e os envelopes nº 01 contendo os documentos para proposta e envelope nº 02 para habilitação, até o dia **20/07/2021 até às 08:30** horas, iniciando-se a sessão pública no mesmo dia e horário na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi, situada na Rua dos Imigrantes nº 499, Centro na cidade de Caibi –SC.

2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIBI -SC, relacionadas no Anexo II, observadas as especificações ali estabelecidas, visando possíveis aquisições futuras.

2.2. O Sistema de registro de Preços não obriga a contratação dos serviços, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO II, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento/execução de serviços.

2.2. Aplica-se a este Edital o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estabelecendo-se a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, nos termos e limites do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2.3. Fundamenta-se a aplicação do instituto da prioridade de contratação, até o limite de legal do menor preço válido, de empresas sediadas no local, com base na no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que estabelece o tratamento diferenciado, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

2.4. Para fins da aplicação do art. 48, § 3º, da Lei nº 123/2006, será dada preferência de contratação às empresas LOCAIS.

2.5. Justifica-se a utilização do instituto da prioridade de contratação de empresas sediadas no âmbito local em razão:

2.5.1. Do fortalecimento do comércio local e conseqüente desenvolvimento proporcionado ao Município através dos impostos que são gerados e que, reinvestidos, convertem-se em novos bens e serviços oferecidos à população do Município;

2.5.2. Da agilidade na entrega e execução de serviços, os quais têm seus custos barateados no que tange aos valores referentes ao frete e demais custos em razão da distância entre o Município e a empresa;

2.5.3. Da expansão quantitativa e qualitativa no campo econômico, social e ambiental, com ativação do desenvolvimento socioeconômico local e aumento da prosperidade econômica, com aumento de empregos e melhor distribuição de renda.

2.6 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, punidas com suspensão de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

2.8 - A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora do envelope à declaração para habilitação, conforme **anexo IV** do edital, caso contrário será desclassificado.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

4.2. Protocolados os envelopes não será permitido a retirada ou substituição dos mesmos.

4.3. O credenciamento dos participantes deverá ser feito mediante:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

a)	Cópia autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI do documento de Identidade ou e/ou Carteira Nacional de Habilitação, e/ou Carteira de Identificação Profissional do representante legal da empresa.
b)	Apresentação de procuração ou credenciamento autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo III); Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item esta dispensado
c)	Cópia autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI, do Requerimento de Empresário Individual ou Contrato Social em vigor (consolidado ou somente última alteração), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais. Caso a empresa seja Micro Empreendedor Individual (MEI), deverá apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

4.3.1. Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) para serem arquivados no processo.

4.3.2 - Estes documentos deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, pregoeiro, autenticação digital ou servidor integrante da equipe de apoio.

4.3.3 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de conseqüência, impedirá o licitante de participar dos lances verbais.

4.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.5 - - A proponente deverá apresentar **após o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de preço e Habilitação)** Declaração **para habilitação** dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo facultativo (**Anexo IV do Edital**). **Caso não envie essa declaração fora dos envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

4.6- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

4.7- Em se tratando de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte), para que estas possam usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006, nº 147/2014 e decreto Nº 8.538/2015, deverão apresentar, juntamente com os documentos de credenciamento, a comprovação da **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa ou **Declaração** com



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

validade de 180 (cento e oitenta) dias assinada pelo representante legal e contador da licitante.

4.8- Para os Micro empreendedores individuais – MEI, a comprovação deverá ser feita com base no Art. 13 da IN 020/2013 – DREI. (Certificado da Condição de MEI.)

5 - DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº01)

5.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº. 01

DA: (EMPRESA)

AO: MUNICIPIO DE CAIBI -SC

PROCESSO Nº 062/2021 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP Nº 040/2021

ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 20/07/2021

ENVELOPE “PROPOSTA”

5.2. A PROPOSTA COMERCIAL contida no envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

5.2.1 Deverá vir emitida em 01 (uma) via impressa ou datilografada, devidamente identificada, com suas folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e em 1 (uma) via em meio digital, a partir do programa Cetil, que está disponível no site da prefeitura juntamente com o edital, devendo esta ser entregue em PEN DRIVE. A não apresentação da via em meio digital não implicará na aceitação da proposta, prevalecendo a via impressa.

5.2.2. Redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa.

5.2.3 Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal Eletrônica, caso seja vencedora do certame.

5.2.4 Indicação precisa dos preços unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos (duas casas decimais após a vírgula) e, de preferência, preço total também por extenso.

5.2.5 Em caso de divergência entre os preços em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos, e entre o preço unitário e total prevalecerá o primeiro.

5.2.6 No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamentos, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

5.2.7 Conter prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação de seus termos originais, ressalvadas aquelas:

- a) Concernentes a eventuais erros de soma, divisão, multiplicação ou subtração, que poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- b) Resultantes de negociações feitas na etapa de lances verbais;
- c) Destinadas a sanar erros não substanciais, que por sua irrelevância, não causem danos a Administração, a finalidade e a segurança da contratação, os quais serão avaliados pelo Pregoeiro.
- d) Destinadas a sanar a falta de assinatura e/ou rubrica na proposta.

6 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)

6.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.2- Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.)
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.
d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS ;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa ;

6.1.3- Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br
----	---

6.1.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada;
b)	A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br . Atenção: Licitantes de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser apresentadas tanto no sistema EPROC quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terá validade. Para as empresas sediadas nos demais estados: Prova de negativa de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Falência e Concordata válida em seu estado.

6.1.5- Declaração do Menor

- a) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.

6.1.6- Declaração de Idoneidade

- a) Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública (modelo facultativo **ANEXO VI**)
OBS: Esta declaração será consultada pelo Município no CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas de licitar.

6.2- Recomenda –se que as páginas da proposta de preços e documentos de habilitação sejam numeradas e rubricadas, não cabendo as proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos no caso de inobservância dessa recomendação.

6.3. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE N°. 02

DA: (EMPRESA)

AO: MUNICIPIO DE CAIBI

PROCESSO Nº 062/2021 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP Nº 040/2021

ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 20/07/2021

ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

6.4. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente, servidor da administração ou autenticada digital, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, com exceção os documentos que podem ter sua autenticidade conferida na internet.

6.5. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade serão considerado 90(noventa) dias a partir da emissão.

6.6. O licitante vencedor deverá manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Declarada a abertura da Sessão pela Pregoeira e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, estes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV).

7.1.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

7.1.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

7.1.4. Em seguida proceder-se-á ao encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, a fim de que constatem a inviolabilidade dos mesmos, para posterior abertura.

7.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor preço – Unitário**.

7.2.1. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas.

7.2.2. Serão desclassificados os itens das propostas que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital, com erros, que por sua relevância, causem danos a Administração;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis
- c) Contiverem preços unitários superiores aos orçados pela Administração conforme Lista de Itens e Orçamento Máximo anexo II;

7.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances verbais.

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. No curso da sessão pública, o Pregoeiro dará abertura à etapa de lances, e convidará individualmente os participantes classificados, de forma seqüencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

7.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem seqüencial para esses lances será definida por meio de sorteio.

7.7. A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada sua oferta com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta.

7.8. O pregoeiro poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo em caso de inabilitação do licitante vencedor vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

7.10. Após a entrega dos envelopes (Propostas e Habilitação) pelo licitante, não cabe desistência de proposta com os valores ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

7.13. Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

7.14. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.15. Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, nos moldes do item 6.19, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

7.15.1. Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deste Edital.

7.16. Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

7.17. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

7.17.1. A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

7.17.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.18. Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios da Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos documentos fiscais que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo de **cinco dias úteis**, a partir da data da sessão, prorrogáveis por mais 5, manifestada intenção da parte, nos moldes da Lei Complementar n.º 147/2014.

7.18.1. A sessão será suspensa e ficará registrado em ata dia e horário para apresentação dos documentos e reabertura da sessão, quando se dará continuidade ao procedimento licitatório, com interposição de recurso motivado e imediato, nos termos do item 7 deste Edital, sob pena de decadência do direito.

7.18.2. O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal não sendo válido para os demais.

7.18.3. A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.

7.19. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

7.19.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.20- O direito de preferência da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte será exercido da seguinte maneira:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá oferecer lance inferior a esta proposta, de forma verbal, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após ter-lhe sido dado o direito de preferência, sob pena de preclusão;
- b) Ocorrendo a oferta de lance inferior, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;
- c) Não ocorrendo a manifestação de lance pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma acima descrita, serão convocadas as remanescentes que estejam próximas da melhor proposta em 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- d) No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que estejam no raio de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e) Na hipótese de não oferecimento de lances nos termos acima previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) O direito de preferência somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) A microempresa ou empresa de pequeno porte que não estiver presente à sessão do pregão perderá o direito de preferência, uma vez que o mesmo é exercido de forma oral e na presença dos demais participantes.
- h) Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios da Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos **documentos fiscais** que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo **de cinco dias úteis**, a partir da data da sessão, prorrogáveis por mais 5, manifestada intenção da parte, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 123/2006.
- i) Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deste Edital.
- j) Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.



8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4. **NÃO SERÁ CONHECIDO** do recurso, cuja licitante não manifesta, publicamente, em ata, ao final da audiência pública sua intenção de recorrer

8.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. O recurso poderá ser interposto em via original, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias úteis da data do término do prazo recursal.

8.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

8.8. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e homologará o procedimento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada com o licitante vencedor, será formalizada de acordo com o ANEXO V e entrará em vigor na data de sua assinatura e terá sua validade até **31 de Dezembro de 2021** ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

10.2- A Administração Municipal convocará o licitante vencedor, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

10.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais licitantes a fazê-lo, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

10.5. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

10.6. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

10.7. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

10.8. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento do registro

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses e condições:

11.1.1. Quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - existirem razões de interesse público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

12.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.3. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor, cuja proposta esteja consignada na ata de registro de preços, para celebrar instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

12.4. Após a convocação, para instruir a contratação o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões de regularidade fiscal contidas deste edital, devidamente atualizadas.

12.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem no prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

12.6. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade do registro, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.7- O objeto licitado deverá ser efetivada de acordo com a necessidade dos mesmos, durante a vigência da ata de registro de preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento ou nota empenho.

12.8. O proponente vencedor será responsável pela entrega do objeto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

12.9- O proponente vencedor é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários próprios e de seus funcionários.

13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1- A proponente deverá disponibilizar/trazer o equipamento ao Município de Caibi/SC, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação via ordem de fornecimento, em local a ser informado pela administração municipal.

13.2- O deslocamento do Equipamento a ser locado até o local da execução dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada, bem como a sua instalação e ajustes necessários para o seu funcionamento, bem como treinamento de operação aos funcionários da Secretaria de Obras.

13.3 - A partir do momento que o equipamento estiver no Município, caberá ao mesmo, conforme a sua necessidade, o transporte do equipamento dentro do território Municipal.

13.4 – A locação será remunerada mensalmente, conforme a necessidade.

13.5 – As despesas com combustível e operador para funcionamento do britador correrão por conta do Município. Demais despesas como manutenção e troca de peças são de responsabilidade da Empresa vencedora sem qualquer tipo de ônus aos cofres públicos Municipais.

13.6 – Sempre que solicitada, a empresa contratada deverá prestar assistência técnica no seu equipamento.

13.7 – A utilização do equipamento será de acordo com a demanda do município sendo solicitado a entrega do mesmo conforme a necessidade, sempre que solicitado o mesmo ficará disponível no Município por um período mínimo de 30 (trinta) dias, da data da entrega do mesmo no Município, para o posterior pagamento do uso do equipamento.

13.8 - A Licitante vencedora é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.

14 - DO PAGAMENTO e DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

14.2. Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

15- DA INEXECUÇÃO e RESCISÃO

15.1 Ocorrendo outras hipóteses que impliquem em rescisão obrigacional, unilateral ou amigável, a Lei 8.666/93 se aplica subsidiariamente ao presente certame, sem prejuízo ao já disposto neste Edital.

16 – PENALIDADES

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não manter a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

16.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

16.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

16.4. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2, alíneas “b” e “c”, e, a penalidade de advertência, prevista no item 16.2, alínea “a”, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.5. As sanções previstas no item 16.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.



17- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES

17.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro (a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.4. Faz parte integrante deste Edital:

18.4.1. ANEXO I- Termo de Referência

18.4.2. ANEXO II – Lista de Itens e Orçamento Máximo

18.4.3. ANEXO III – Minuta de Carta de Credenciamento;

18.4.4. ANEXO IV – Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação.

18.4.5. ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços

18.4.6. ANEXO VI – Declaração de Idoneidade

18.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

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

18.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

18.8. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição;

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

18.10. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao Prefeito Municipal, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

18.11. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

18.12. Os recursos/impugnações poderão ser encaminhados via email licitacao@caibi.sc.gov.br ou protocolados junto a Prefeitura Municipal de Caibi -SC, no endereço: Rua dos Imigrantes nº 499- centro, Caibi -SC CEP 89.888-000, setor de Licitação, deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

18.13 - No caso de não haver expediente para a data fixada a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á no primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

18.14. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ata de Registro de Preços**, devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

18.15. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CAIBI, na Rua dos Imigrantes nº 499, de Segunda a Sexta, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas ou pelo telefone nº 49 3648 0211

CAIBI –SC 07de Julho de 2021

EDER

PICOLI:01662751907

EDER PICOLI
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
EDER PICOLI:01662751907
Dados: 2021.07.07 10:22:04
-03'00'

**Este edital se encontra examinado e Aprovado
por esta Assessoria**

**Gilson José Guerini
OAB: 52859**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SECRETARIA/ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

2 – DO OBJETO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIBI -SC, sendo:

Item	Und	Quant Estimada	Descrição dos Serviços
01	Meses	6	LOCAÇÃO DE BRITADOR MÓVEL, COMPOSTO POR CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PRIMÁRIO, COM BRITADOR DE MANDÍBULAS DE NO MÍNIMO 62X40CM, SILO PARA ARMAZENAGEM DE NO MÍNIMO 6M³, ACIONADO POR MOTOR DIESEL DE 6 CILINDROS E POTENCIA MÍNIMA DE 98 CV. CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DE NO MÍNIMO 30 TON/H, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14 TON PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE CAIBI/SC.

3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório na Modalidade tipo Pregão Presencial **Menor preço-Unitário** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

4 - ESTIMATIVA DE VALOR

A pesquisa de preço foi realizada por orçamento recebidos de fornecedores, anexados nos autos deste processo licitatório.

A estimativa do objeto é de aproximadamente de **R\$ 166.800,00 (cento e sessenta e seis mil e oitocentos reais)**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte	Desp	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
1000	1428	267820022.2.035	Manutenção das Atividades do DMER	33903914	Locação de bens móveis e outras naturezas

6 – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será até 31 de Dezembro de 2021 contados da data de sua assinatura.

7 – DA JUSTIFICATIVA

Em uma cascalheira onde se retira e carrega o cascalho bruto se perde em torno de 50%. Uma parte se perde no carregamento onde as pedras maiores são rejeitadas e outra quando colocadas e espalhadas nas estradas.

Uma boa parte das pedras grandes ficam inutilizadas na beira da estrada entupindo bueiros e causando transtornos para quem utiliza a estrada. Outra grande perda é na quantidade de terra que vem misturada ao cascalho.

A locação de Britador Móvel se justifica devido a economia que fará no Município, visto na qual, com a utilização de cascalho bruto se faz de 10 a 15 metros de estrada e enquanto com cascalho britado se consegue fazer de 30 a 40 metros de estrada. A qualidade das estradas feitas com cascalho britado em relação ao cascalho bruto é muito superior porque as pedras ficam padronizadas e melhor assentadas, aumentando a durabilidade das estradas e facilitando a manutenção da mesma, além da economia pelo Municípes. Uma estrada de boa qualidade, feita com cascalho britado trará melhoria para os usuários devido a economia que se fará na manutenção dos veículos que trafegarem por estas estradas.

8 – DO PRAZO E OU EXECUÇÃO

A proponente deverá disponibilizar/trazer o equipamento ao Município de Caibi/SC, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação via ordem de fornecimento, em local a ser informado pela administração municipal.



9 – DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

O objeto será solicitado por ordem de fornecimento conforme a necessidade da Secretária.

O deslocamento do Equipamento a ser locado até o local da execução dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada, bem como a sua instalação e ajustes necessários para o seu funcionamento, bem como treinamento de operação aos funcionários da Secretaria de Obras.

A partir do momento que o equipamento estiver no Município, caberá ao mesmo, conforme a sua necessidade, o transporte do equipamento dentro do território Municipal.

A locação será remunerada mensalmente, conforme a necessidade.

As despesas com combustível e operador para funcionamento do britador correrão por conta do Município. Demais despesas como manutenção e troca de peças são de responsabilidade da Empresa vencedora sem qualquer tipo de ônus aos cofres públicos Municipais.

Sempre que solicitada, a empresa contratada deverá prestar assistência técnica no seu equipamento.

A utilização do equipamento será de acordo com a demanda do município sendo solicitado a entrega do mesmo conforme a necessidade, sempre que solicitado o mesmo ficará disponível no Município por um período mínimo de 30 (trinta) dias, da data da entrega do mesmo no Município, para o posterior pagamento do uso do equipamento.

10 – DA PROPOSTA

Serão desclassificadas os itens das propostas que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital, com erros, que por sua relevância, causem danos a Administração;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexeqüíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme anexo I;

11- DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.).
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS ;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa ;

Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br
----	---

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada;
b)	A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br . Atenção: Licitantes de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser apresentadas tanto no sistema EPROC quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terá validade. Para as empresas sediadas nos demais estados: Prova de negativa de Falência e Concordata válida em seu estado.

Declaração do Menor

a)	Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.
----	--

Declaração de Idoneidade

a)	Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública (modelo facultativo ANEXO V) OBS: Esta declaração será consultada pelo Município no CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas de licitar.
----	---

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de Menor preço – Unitário.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com a quantidade entregue, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

14 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

Não haverá garantia.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I- No preço ofertado deve estar incluído, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como as despesas com transportes, deslocamentos;

II- Despesas de manutenção (transporte, mão de obra e peças) do equipamento será efetuado pela CONTRATADA sem custas ao Município

III- Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.

IV Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal correspondente a locação.

V- O Objeto em desacordo à proposta ou às especificações deste contrato, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições deverá ser imediatamente substituído pelo fornecedor.

VI- A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva, troca de óleo e filtros e atender aos chamados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.

VII– Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento aqui contratado, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, além de fretes e seguros, desde a origem até sua entrega no local de destino;

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

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;

II – Fornecer informações úteis, boas e necessárias, a perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato.

III – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato.

IV – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

V- Fornecer operador e equipe de trabalho, bem como o óleo diesel consumido pelo equipamento

17 – DA AMOSTRA

Não há necessidade de amostra.

18 - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

O Gestor responsável Sr. Eder Picoli, Prefeito Municipal, e o fiscal de contrato e Sr. Divair Gallon, Secretário de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

19 – PENALIDADES

Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

Não entregar o objeto licitado;
Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
Não manter a proposta, injustificadamente;
Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
Comportar-se de modo inidôneo;
Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

Advertência;

Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;

Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

20 - CONDIÇÕES GERAIS

Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Caibi -SC, no endereço: Rua dos Imigrantes nº 499- centro, Caibi -SC CEP 89.888-000, setor de Licitação, esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

Caibi (SC), 07 de Julho de 2021.

DIVAIR GALLON

Secretário de Transportes, Obras e Serviços Públicos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO II-ORÇAMENTO MÁXIMO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIBI -SC, sendo:

Item	Und	Quant Estimada	Descrição dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total
01	Meses	6	LOCAÇÃO DE BRITADOR MÓVEL, COMPOSTO POR CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PRIMÁRIO, COM BRITADOR DE MANDÍBULAS DE NO MÍNIMO 62X40CM, SILO PARA ARMAZENAGEM DE NO MÍNIMO 6M ³ , ACIONADO POR MOTOR DIESEL DE 6 CILINDROS E POTENCIA MÍNIMA DE 98 CV. CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DE NO MÍNIMO 30 TON/H, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14 TON PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE CAIBI/SC.	27.800,00	166.800,00

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO III - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIBI –SC

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____(nome e qualificação)_____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de ____ / ____.

Assinatura do Representante legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO IV- MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATORIO Nº 062/2021
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 040/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIBI -SC

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de ____/____

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2021
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 040/2021

As _____ HORAS do dia _____, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI, localizada na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, CAIBI -SC, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. EDER PICOLI** no uso de suas atribuições e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO LICITATORIO Nº 062/2021 MODALIDADE Pregão Presencial PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021** por deliberação do Pregoeiro, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial dos Municípios. **RESOLVE:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE CAIBI -SC de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro:

Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	CEP

A empresa _____, representado neste ato pelo Sr (a)., _____, portador(a) do CPF nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, cuja proposta foi classificada para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1- REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE 01(UM) CONJUNTO DE BRITAGEM MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE CAIBI -SC, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA					

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando o MUNICIPIO à aquisição total.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2. DO PREÇO

2.1. Os preços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade até 31 de Dezembro de 2021 ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICIPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

3.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi -SC

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Havendo necessidade de acréscimo por parte da Administração pública o mesmo poderá ser de até 25% do valor do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

5.5.2. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento:

Fonte	Desp	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
1000	1428	267820022.2.035	Manutenção das Atividades do DMER	33903914	Locação de bens móveis e outras naturezas

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com a quantidade entregue, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

7.2 – O responsável pela Secretária deverá apresentar relatório do local onde foram efetuados os serviços.

7.3. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O responsável Sr. Divair Gallon Secretário de Transportes, Obras e Serviços Públicos, procederam à análise do objeto, para constatar sua qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Caibi efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata de acordo com a quantidade.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento do objeto atestado na Nota Fiscal pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- A proponente deverá disponibilizar/trazer o equipamento ao Município de Caibi/SC, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação via ordem de fornecimento, em local a ser informado pela administração municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

9.2- O deslocamento do Equipamento a ser locado até o local da execução dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada, bem como a sua instalação e ajustes necessários para o seu funcionamento, bem como treinamento de operação aos funcionários da Secretaria de Obras.

9.3 - A partir do momento que o equipamento estiver no Município, caberá ao mesmo, conforme a sua necessidade, o transporte do equipamento dentro do território Municipal.

9.4 – A locação será remunerada mensalmente, conforme a necessidade.

9.5 – As despesas com combustível e operador para funcionamento do britador correrão por conta do Município. Demais despesas como manutenção e troca de peças são de responsabilidade da Empresa vencedora sem qualquer tipo de ônus aos cofres públicos Municipais.

9.6 – Sempre que solicitada, a empresa contratada deverá prestar assistência técnica no seu equipamento.

9.7 – A utilização do equipamento será de acordo com a demanda do município sendo solicitado a entrega do mesmo conforme a necessidade, sempre que solicitado o mesmo ficará disponível no Município por um período mínimo de 30 (trinta) dias, da data da entrega do mesmo no Município, para o posterior pagamento do uso do equipamento.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- h) Não entregar o objeto licitado;
- i) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- j) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- k) Não manter a proposta, injustificadamente;
- l) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- m) Comportar-se de modo inidôneo;
- n) Cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

10.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

10.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

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

12. DA PUBLICIDADE

12.1 A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, serão publicadas no órgão oficial de divulgação do Município.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado de:

I – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

14- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES

14.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam –se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata

15- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1- DO CONTRATADO:

I- No preço ofertado deve estar incluído, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como as despesas com transportes, deslocamentos;

II- Despesas de manutenção (transporte, mão de obra e peças) do equipamento será efetuado pela CONTRATADA sem custas ao Município

III- Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.

IV Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal correspondente a locação.

V- O Objeto em desacordo à proposta ou às especificações deste contrato, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições deverá ser imediatamente substituído pelo fornecedor.

VI- A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva, troca de óleo e filtros e atender aos chamados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

VII– Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento aqui contratado, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, além de fretes e seguros, desde a origem até sua entrega no local de destino;

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

15.2- DO CONTRATANTE

I - Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;

II – Fornecer informações úteis, boas e necessárias, a perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato.

III – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato.

IV – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

V- Fornecer operador e equipe de trabalho, bem como o óleo diesel consumido pelo equipamento

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

17. DO FORO

17.1- Fica eleito o foro da comarca de Palmitos SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

17.2- E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

MUNICÍPIO DE CAIBI, SC, ____/____/____

EDER PICOLI
Prefeito Municipal

GILSON JOSE GUERINI
Assessor Jurídico
OAB: 52859

Sócio das empresas

Testemunhas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

ANEXO VI-MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____/____-____ por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade R.G.nº. _____/SSP-____ e do CPF nº. _____/____-____. **DECLARA** não ter recebido do Município de _____ ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **IDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável legal pela empresa.