



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

EDITAL DE LICITAÇÃO

SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2021

A presente licitação tem como objetivo o Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, lanternagem, pintura, eletricidade e tapeçaria) com aplicação e **FORNECIMENTO DE PEÇAS** genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, dos veículos pertencentes à frota municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

A V I S O

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e exigências expressas neste Edital e seus anexos, notadamente quanto às especificações técnicas elencadas para a execução do objeto do Certame.

DÚVIDAS:

Telefone: (0xx84) 3285-5036



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 04.214.217/0001-55, por meio do Pregoeiro do Município de Jundiá/RN, designado pela Portaria nº 034/2021, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR PREÇO (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE)**”. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal Nº 003/2013 - GP, de 08 de fevereiro de 2013 e Decreto Municipal Nº 004/2013 - GP, de 08 de fevereiro de 2013, da LC 123/2006 e subsidiariamente, das normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

ATENÇÃO: No Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública, instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência solicitação de troca de marca, não envio de amostra quando for o caso, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex: documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

OBSERVAÇÃO 1: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

OBSERVAÇÃO 2: Durante a sessão não será permitida a utilização de aparelhos telefônicos, com a exceção “se houver a necessidade convincente ao Pregoeiro durante a fase de lances por algum procurador”. Desta forma os aparelhos telefônicos terão que ser desligados durante o curso da sessão. Caso alguém insista em utilizar tal meio, o mesmo será impossibilitado de participar do certame.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, lanternagem, pintura, eletricidade e tapeçaria) com aplicação e **FORNECIMENTO DE PEÇAS** genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, dos veículos pertencentes à frota municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, as **09h00min do dia 08 de MARÇO de 2021**, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.1.1 Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, **munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento**, de posse do pregoeiro. LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA - situado à Rua da Matriz, nº 305, cento – Jundiá/RN.

2.3 Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

3. DOS ANEXOS

3.1 Integram o presente edital, como se fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração Que não contém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Trabalhador Menor;
- e) ANEXO VII – Modelo de Credenciamento;
- f) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Concordância;
- g) ANEXO IX – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) ANEXO X – Minuta do Contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as empresas situadas no Estado do Rio Grande do Norte, que deverá ter sua oficina numa distância de, no máximo, 25 km (vinte e cinco quilômetros) contatados através de vias públicas, do prédio da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, que possuam quadro permanente de profissionais qualificados para execução dos serviços, bem como equipamentos e instalações que garantam a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais e que apresentarem, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, o Pregoeiro:

- a) Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação (MODELO DO ANEXO III), em separado dos envelopes nº 1 e nº 2;
- b) Os envelopes devidamente fechados e opacos, contendo os caracteres da forma a seguir:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 – PMJ/RN
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ/MF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 – PMJ/RN
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ/MF:

4.2 Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até **15 (DEZ) MINUTOS** para o início da sessão. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

2.3 Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

4.4 Não poderão participar da presente licitação empresas cuja falência ou concordata tenha sido decretada, que estejam em concurso de credores, em dissolução ou em processo de liquidação ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou com impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.5 Todos os documentos deverão ser entregues impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

4.6 A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail cpljundia@outlook.com ou telefone/fax (84) 3285-5036, **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

4.7 A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte e Encaminhada **VIA FAX** ou **E-MAIL** às empresas que solicitaram o edital pelo e-mail da CPL.

4.8 A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.9 Caso, eventualmente, ocorra à abertura do **Envelope nº. 02 (Habilitação)** antes do **Envelope nº. 01 (Proposta de Preço)**, por equívoco, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 Tratando-se de representante legal:

5.1.1.1 O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.3 Certificado do MEI, Conforme Lei Complementar 147/14;

5.1.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

5.1.1.5 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.

5.1.2 Tratando-se de procurador:

5.1.2.1 Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.1.1.1 a 5.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga; 5.1.3 Tratando-se de envio de envelopes sem representante:

5.2 A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento e fora dos envelopes 01 e 02, a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo Anexo III).

5.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.4 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário à época do credenciamento, manifestação de que cumpra plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

5.4.1 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar:

a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis;

Observação: Considera-se documento que comprova a condição da empresa a Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, conforme Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de abril de 2007;

5.5 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

5.7 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.8 Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

5.9 A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 5.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

5.10 Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta deverá ser apresentada através do Envelope nº 01 (Proposta de Preço), devidamente fechado, em uma única via, preenchendo os seguintes requisitos:

a) Ser datilografada ou digitada em 1 (uma) via, numerada sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas e entregue no local, dia e hora preestabelecido no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, rubricadas todas as folhas, datada e assinada a última pelo representante legal, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF, o percentual de desconto ofertado sobre o valor de peças e acessórios observados nos Catálogos/Lista de Preços dos respectivos fabricantes ou revendedores autorizados de peças originais e com o valor unitário para mão-de-obra especializada hora/homem ofertado pelo licitante com observância da Tabela Padrão de Tempo de Serviço dos fabricantes de veículos para execução dos serviços, conforme quadro do Termo de Referência.

b) A empresa licitante deverá informar os seguintes dados bancários (o banco, o número da agência, o titular e o número da conta); bem como o nome, número da identidade, CPF e cargo de quem vai assinar o contrato.

c) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta.

d) A proposta final, apresentada pelo licitante vencedor já adequada ao valor apresentado na fase de lances, deverá obrigatoriamente observar a mesma proporção/percentual de diferença dos preços constantes nos itens da proposta de preços inicial, a fim de se evitar o denominado jogo de planilha.

6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao desconto, pagamento, prazo ou a qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.

6.3 Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros aritméticos, e o preço global, anual ou mensal da proposta, se faltar.

6.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

6.6 O desconto ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

6.9 A falta do C.N.P.J. e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 (Habilitação).

6.10 É vedada a subcontratação, total ou parcial, da execução do objeto deste certame.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

7.3.1 O Pregoeiro poderá fixar o valor mínimo admitido como variação entre os lances.

7.3.2 Não serão admitidos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.5 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.5.1 O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao maior desconto, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

7.5.2 As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.5.3 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.5.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

7.5.5 Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.5.6 Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

7.7 Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances, salvo, **excepcionalmente**, após o encerramento da fase de lances, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

7.7.1 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no **subitem 7.7** a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

7.8 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.9 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.10 Serão considerados como preços máximos aceitáveis admitidos os valores expressos para cada item cujos valores seja de até 10% (dez por cento) superior a média das cotações realizadas pelo setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará resultado de julgamento das Propostas de Preços.

8.3. Para efeito de classificação, o Pregoeiro adotará o critério previsto no inciso VI, do art. 11 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão, instituído pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

8.4. Se a proposta ou o lance de maior desconto não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4.1. Se houver algum problema com a documentação habilitatória, sendo a empresa vencedora classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, terá esta o direito constante no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2003, para sanar a situação.

8.4.2. Ocorrendo à situação referida no item anterior, ou situação em que seja considerada como empate nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2003, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor e assim adjudicá-lo o item.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação no presente certame deverá ser apresentada, através do envelope nº 02, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa licitante (sócio(s) e/ou proprietário);
- b) REGISTRO COMERCIAL, **no caso de empresa individual** (Requerimento de Empresário);
- c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em **se tratando de sociedades comerciais**; e, no **caso de sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

d) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

Observação: Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1.1 não precisarão constar do envelope de documentos para habilitação.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com a Receita Federal do Brasil;

d) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, **5% (cinco por cento)** do valor global estimado para o objeto do presente certame licitatório. A comprovação deverá se dá através da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** expedida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, emitida nos últimos **30 (trinta) dias**, a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.

b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, emitida nos últimos **30 (trinta) dias**, a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.

9.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, objeto em características compatíveis ao deste Pregão;

b) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo apresentar mediante solicitação do pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

c) **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**, expedido pelo Município ou Estado do domicílio ou sede do licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

9.1.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.1.6 DECLARAÇÕES

- a) ANEXO V – Modelo de Declaração Que não contém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão;
- b) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Trabalhador Menor;
- c) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Concordância;

9.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias, absolutamente legíveis, devidamente autenticadas em cartório competente ou acompanhadas das originais para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN. Não serão aceitas fotocópias ilegíveis ou efetuadas em aparelhos de fax.

9.3.1 Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

9.4 Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela sede, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.4.1 Os licitantes que apresentarem algum dos documentos no ato do credenciamento, não será obrigado a apresentar novamente na fase de habilitação, apenas para não motivar repetição.

9.5 As certidões negativas que não tenham prazo de validade expressa no documento, ou fixado em Lei Federal, serão tidas como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

9.6 A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

9.7 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.8 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

9.9 As certidões expedidas pela Internet estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

9.10 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

9.11 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.12 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

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

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

9.15 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Pregoeiro, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto à licitante vencedora cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.

10.2 Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Gestor da Prefeitura Municipal, para expedição e publicação do ato homologatório.

10.3 Após decididos os recursos, quando houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Geral adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO RECURSO

11.1 Até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

11.4 Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro poderá ter efeito suspensivo, a seu exclusivo critério.

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

11.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Gestor da Prefeitura Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

12. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O valor orçado para contratação está estimado em **R\$ 655.000,00 (Seiscentos e cinquenta e cinco mil reais)**.

12.1 As despesas para a seguinte contratação ocorrerão através dos recursos orçamentários previstos no Orçamento do ano 2021.

13. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Findo o processo licitatório, dentro do prazo **de até 8 (oito) dias úteis**, após regularmente convocada, o(s) fornecedor(es) classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, nos moldes da minuta constante do **Anexo II** deste edital, de acordo com as condições previstas neste edital.

13.1.1 O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Prefeitura Municipal.

13.1.2 Se a licitante convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, a Prefeitura Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ficando a licitante que se recusou a assinar a ata sujeita às sanções previstas neste edital.

13.1.3 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

13.2 No ato da assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora **deverá apresentar:**

13.2.1 Documento oficial com foto;

13.3 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento das condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

13.3.1 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.3.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.4 Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.5 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes.

13.6 A Ata de Registro de Preços assinada em decorrência deste pregão, na forma presencial, poderá ser cancelada a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

13.7 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital, bem como na legislação vigente.

14. DO CONTRATO

14.1 O contrato será simplificado e representado pela Ordem de Compra, nos termos do disposto no art. 62, *caput*, da Lei nº. 8.666/93.

14.2 Após homologado o resultado deste Pregão e durante a validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN eventualmente convocará a licitante vencedora, cujo preço tenha sido registrado, para retirar a Ordem de Compra.

15. DOS PREÇOS

15.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

15.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo a Prefeitura Municipal promover as negociações junto às empresas fornecedoras, na forma do Decreto nº 7.892/2013.

15.3 Os órgãos interessados realizarão periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Registro de Preços.

16. ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.4 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5 Autorizada a adesão, o órgão não participante (o “carona”) deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

17.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

17.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

17.1.2 não retirar a nota de empenho no prazo de 5(cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
17.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do at. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

17.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos **subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.3.1 Por razão de interesse público; ou

17.3.2 a pedido do fornecedor.

18. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1 O Fornecimento dos Combustíveis será de forma parcelada, segundo as necessidades do Município, através de autorização emitida pelo Secretário ou pessoa autorizada.

18.2 A empresa contratada só deverá fornecer combustível mediante apresentação, do Memorando, Ofício ou Requisição de combustível, emitido pela Prefeitura, sendo este único documento válido para o fornecimento do combustível aos **Veículos oficiais e Terceirizados**, e que deverá estar devidamente preenchido para ser efetivado o abastecimento.

18.3 O fornecimento dos itens acima citados, objeto deste certame, deverá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN 24h (Vinte e quatro) horas por dia, no Posto de Abastecimento da Empresa na Cidade de Jundiá/RN ou num raio máximo de até 20 km da sede do Município.

19. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 Caberá à licitante vencedora:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de garantia ou validade.

c) 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).

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência - Anexo I do edital, o objeto com avarias ou defeitos.

e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

f) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

- h) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- i) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

19.2 Caberá a Prefeitura Municipal:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1 A Prefeitura Municipal designará um ou mais representantes para exercer a fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços consistem na verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da Ata de Registro de Preços.

20.3 A representante da Prefeitura Municipal deverá comunicar à licitante vencedora por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

20.4 A existência e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

21. DO GESTOR DO CONTRATO

21.1 O gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa conforme portaria nº 042/2021 constante nos autos, terá 15 (quinze) dias para conferir a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência emitirá o atesto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

21.2 O Atesto será instruído com a seguinte documentação:

I. Certidões para verificação da situação cadastral do credor, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

II. Demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

21.3 Constatada qualquer pendência em relação à Nota Fiscal, à entrega do bem ou de parcela deste, o contratado será comunicado para saná-la.

21.4 Após a verificação da documentação apresentada pelo credor, e o cumprimento de todas as providências, o gestor de contrato emitirá o atesto e deverá remeter imediatamente a documentação respectiva a Secretaria Municipal de Finanças para fins de pagamento.

22. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

22.1 A liquidação da despesa iniciará com o protocolo da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo credor no Setor de Protocolo da Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN e deverá ser concluído no prazo máximo de 19 (dezenove) dias corridos.

22.2 O Setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que esta proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

22.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar a documentação apresentada pelo credor, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

23.2 O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

23.2.1 Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

23.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

24. DAS PENALIDADES

24.1 O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a Contratada à multa de mora e demais penalidades previstas no normativo vigente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55

Fone (084) 3285 – 5036

24.2 Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- 24.2.1 Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 24.2.2 Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 24.2.3 Subcontratação de serviços não autorizados pela Contratante;
- 24.2.4 Não atendimento das determinações regulares do Fiscal do Contrato;
- 24.2.5 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato;
- 24.2.6 Não cumprir os deveres contidos no item 8 do TR;

24.3 Ocorrendo atraso na execução dos serviços, o objeto do presente Contrato, a Contratada estará sujeita à aplicação da penalidade de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total (peças + serviços) da manutenção do veículo em que não se tenha cumprido o prazo, ou cujos serviços tenham sido recusados pela Contratante.

24.4 A multa moratória prevista no item anterior será aplicada até o limite de 5% (cinco por cento), sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

24.5 A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total (peças + serviços) da manutenção de veículos em que não se tenha cumprido o prazo;

24.6 O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 05 dias úteis, conforme os prazos fixados neste Ajuste, ou após 03 (três) notificações por inadimplemento parcial, caracterizará, à critério da Contratante, o descumprimento total da obrigação, podendo acarretar a sanção de suspensão de 01 ano do direito de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios e descredenciamento junto ao SICAF, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

24.7 Os valores das multas serão cobrados por compensação financeira dos créditos que a Contratada fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente ou judicialmente;

24.8 A aplicação das multas não afasta as demais penalidades;

24.9 As penalidades acima previstas serão inscritas no Registro de Ocorrências do SICAF e só poderão ser relevadas nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, devidamente justificados e comprovados, a juízo do Contratante.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 O Gestor da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

25.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a entrega da proposta, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.3 A participação nesta licitação implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

25.4 Na contagem dos prazos deste Edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal desta Prefeitura Municipal, o qual compreende o horário das 07 às 13 horas, de segunda à sexta-feira (horário local).

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285 – 5036

25.6 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e as normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações.

Jundiá/RN, 23 de fevereiro de 2021.

LUIZ EDUARDO FERNANDES
Pregoeiro da PMJ/RN
Portaria nº 034/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, lanternagem, pintura, eletricidade e tapeçaria) com aplicação e **FORNECIMENTO DE PEÇAS** genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, dos veículos pertencentes à frota municipal, conforme itens relacionados na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO / PORCENTAGEM DE DESCONTO	PREÇO TOTAL
1	Grupo 1 - Prestação de serviços mecânicos automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retífica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças em veículos leves.	HORA	600	XX	
2	Grupo 2 - Prestação de serviços mecânicos automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retífica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças em veículos pesados, tipo ônibus, micro ônibus, caminhões, máquinas, implementos agrícolas, dentre outros.	HORA	700	XX	
4	Grupo 1 - Aquisição de Peças destinados aos veículos leves.	DESCONTO	1	XX%	150.000,00
5	Grupo 2 - Aquisição de Peças destinados aos veículos pesados, tipo ônibus, micro ônibus, caminhões, máquinas, implementos agrícolas, dentre outros.	DESCONTO	1	XX%	300.000,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, faz-se necessária a contratação em tela, uma vez que os veículos são utilizados no transporte de servidores, pacientes, alunos, e outros, dentro e fora do município, a serviço deste para a consecução de suas atividades, sendo, pois, necessário realizarmos os serviços de manutenção e eventuais recuperações em razão do seu uso constante.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 **Poderão participar da licitação as empresas situadas no Estado do Rio Grande do Norte, que deverá ter sua oficina numa distância de, no máximo, 25 km (vinte e cinco quilômetros) contatados através de vias públicas, do prédio da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN,** que possuam quadro permanente de profissionais qualificados para execução dos serviços, bem como equipamentos e instalações que garantam a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais.

3.2 Justifica-se a restrição da participação de licitantes que tenham oficina sediada à referida distância, já que, caso o local do reparo fosse muito distante dificultaria bastante tanto o envio do veículo para reparo quanto eventuais visitas para acompanhamento do serviço, trazendo alto consumo de combustível para estas finalidades e tornando a logística onerosa e ineficiente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

3.3 Ademais, existem muitas empresas situadas a esta distância da sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN que estão aptas a realizar os serviços, de modo que não resta prejudicada a competitividade do certame.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços abrangidos são os de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças originais do fabricante ou fornecedor autorizado;

4.2 A Manutenção Preventiva ocorrerá sempre com intervalos regulares de quilometragem percorrida, conforme estabelecido nos manuais dos veículos, compreendendo a substituição de peças com vida útil pré-determinada;

4.3 A Manutenção Corretiva é um conjunto de serviços que visa a reparar avarias; a manter a integridade do veículo e, principalmente, a tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos eventuais provenientes do funcionamento continuado. Atenderá aos sistemas mecânicos de:

- a) Reparos e reformas do conjunto do motor: desmontagem e reparos de cabeçotes, substituição de pistões, casquilhos e bielas;
- b) Reparos do sistema de injeção eletrônica, limpeza, substituição de sensores, centrais de injeção e sistema de ar condicionado;
- c) Reparos em sistema de embreagem, câmbio automático, freios dianteiros e traseiros incluindo ABS, sistema de escapamento, sistema de suspensão dianteira e traseira, direção;
- d) Reparos em sistema de transmissão: caixa de mudanças, eixo dianteiro, eixo traseiro, diferencial, alinhamento e balanceamento.
- e) E outros serviços inerentes à mecânica porventura aqui não listados.

4.4 DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM E PINTURA

Recuperação de chaparia das partes afetadas ou gerais. Obs: O valor da mão de obra incluirá todos os materiais necessários a realização dos respectivos serviços, tintas, massas, solventes, lixas, etc.

4.5 ELETRICIDADE

Reparo e revisão da parte elétrica como troca de lâmpadas, faróis, fusíveis, bateria e o que for necessário pleno funcionamento do sistema elétrico.

4.6 TAPEÇARIA

Conserto ou troca de fechadura, reparo nos estofados dos bancos, incluindo forro do teto, mecanismo de vidro elétrico ou manual, cinto de segurança, travas elétricas e outros.

5 – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS

5.1 O fornecimento de peças será para todos os veículos que compõem a frota da contratante.

5.2 A contratada deverá fornecer peças e acessórios novos e originais do fabricante, em obediência a indicação da montadora;

5.2.1 Observação: Entende-se por peças originais aquelas comercializadas pelo concessionário autorizado do fabricante do veículo; peças que foram homologadas / certificadas e garantidas pelo fabricante do veículo, o qual recomenda a sua utilização como a mais adequada para a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

perfeita manutenção dos veículos, em virtude de elas terem sido produzidas segundo critério ou rigor tecnológico específico, ou ainda, objeto de controle de qualidade de fabricação;

5.3 A pesquisa de mercado será realizada pelo Fiscal do Contrato em concessionária autorizada da montadora do veículo para comprovação da compatibilidade do preço das peças;

5.4 A contratada não poderá oferecer peças e acessórios similares ou recondicionados, salvo se houver expressa e prévia autorização da contratante, observada a economicidade e a qualidade dos produtos ofertados;

5.5 A Contratada deverá devolver as peças substituídas ou inutilizadas à Contratante, armazenadas de forma adequada e identificadas por modelo e placa e placa de veículo de origem;

5.6 A comprovação da procedência original das peças, parte delas, componentes e outros materiais necessários, será realizada por documento emitido pela concessionária autorizada;

5.7 O orçamento de mão-de-obra será elaborado e aferido pela tabela de tempo padrão (tempário) das montadoras dos respectivos veículos;

5.8 Após a conferência dos valores, o fiscal do contrato aprovará o orçamento e encaminhará a autorização por e-mail;

5.9 Excepcionalmente e mediante autorização da Contratante, em caso de ausência ou desabastecimento de peças, poderá ser autorizada a instalação de peças similares às originais desde que atenda às especificações técnicas do fabricante do veículo;

5.10 O prazo para fornecimento das peças será de no máximo 04 (quatro) dias úteis a contar da data do encaminhamento do veículo para realização do serviço, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, no caso de falta da peça no mercado local, devendo a contratada comunicar por escrito e com a devida justificativa a contratante.

6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Os serviços passíveis de subcontratação são os seguintes:

6.1.1 Limpeza e manutenção de ar condicionado;

6.1.2 Serviços de lanternagem e pintura;

6.2 A subcontratação se dará nos casos em que a Contratada não disponha de condições técnicas, equipamentos especiais ou mão-de-obra especializada para execução dos serviços;

6.3 A subcontratada deve dispor de condições técnicas, equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para executar os serviços;

6.4 Em casa de subcontratação, a responsabilidade pela execução e garantia dos serviços recai sobre a Contratada, independentemente da responsabilidade da executante do serviço;

6.5 O valor dos serviços subcontratados será de responsabilidade da empresa Contratada, respeitando-se os valores da hora técnica e das peças pactuadas.

7 – DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA E DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 A prestadora dos Serviços deverá possuir local coberto e seguro com capacidade para abrigar os veículos desta Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, quando os mesmos estiverem sendo reparados, evitando assim, que fiquem expostos a condições climáticas que prejudiquem o bom estado de conservação dos mesmos.

7.2 Deverá ainda possuir os seguintes equipamentos:

I – No mínimo 02 elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos leves;

II – Para análise de sistemas de injeção eletrônica (Scanner ou rastreador);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

- III- Ferramentas adequadas á realização dos reparos nos veículos, com segurança e precisão;
- IV- Pistolas Pneumáticas: no mínimo 02;
- V – Alinhador computadorizado e balanceador idem;
- VI – Multímetros, teste de bateria, teste de pressão e vazão, medidor de compressão;
- VII – Máquina de ultrassom para limpeza de injeção.

OBS: Durante a realização do Processo Licitatório, poderá haver uma vistoria técnica a ser realizada pelo Setor responsável para constatação dos equipamentos e ferramentas listadas acima, caso contrário a mesma poderá ser desclassificada, sendo convocada a empresa subsequente para vistoria.

8 – DEVERES DA CONTRATANTE

- 8.1 Encaminhar Solicitação de Orçamento à Contratada, com relação estimada de serviços e peças a serem fornecidos ou o próprio veículo para elaboração de orçamento prévio;
- 8.2 Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- 8.3 Notificar o Contratado, por intermédio do Fiscal do Contrato, no caso de ocorrências com o fornecimento de peças ou prestação de serviços;
- 8.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;
- 8.5 Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados ou peças defeituosas, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da Contratada;
- 8.6 Aprovar o orçamento elaborado pela Contratada antes da execução dos serviços e das peças fornecidas;
- 8.7 Efetuar o pagamento dos serviços realizados e das peças fornecidas;
- 8.8 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitado pelo Contratado;
- 8.9 A falta de fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;
- 8.10 Notificar a Contratada sempre que serviços ou peças, em período de garantia, apresentarem defeitos.

9 – DEVERES DA CONTRATADA

- 9.1 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2 Manter todos os veículos da Contratante ao abrigo de chuva e sol, durante todo o tempo que permanecerem nas suas dependências;
- 9.3 Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as peças e serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados;
- 9.4 Fornecer peças originais, com garantia de fábrica;
- 9.5 Executar os serviços somente após autorização da contratante;
- 9.6 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre seu pessoal;
- 9.7 Entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças substituídas;
- 9.8 Executar os serviços seguindo a quantidade de horas previstas para cada tipo de reparo, de acordo com critérios contidos na tabela de tempo padrão das montadoras dos respectivos veículos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

- 9.9 Praticar os preços de peças constantes nas tabelas de preços do fabricante do veículo;
- 9.10 Subcontratar somente os serviços que comprovadamente não possam ser executados em razão de suas especificidades;
- 9.11 Responsabilizar-se pela qualidade e garantia dos serviços subcontratados;
- 9.12 Executar os serviços de funilaria, lanternagem, pintura, retífica de motores, diferencial, câmbio, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço e Fornecimento;
- 9.13 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da autorização, exceto serviços de maior complexidade cujo prazo será estabelecido pela fiscalização do contrato quando da emissão da ordem de execução;
- 9.14 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;
- 9.15 Manter preposto com poder de decisão, no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- 9.16 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou peça que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas pelo fabricante;
- 9.17 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços;
- 9.18 A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 9.19 Atender às Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelas montadoras dos veículos na execução dos serviços de manutenção;
- 9.20 Comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante, orçamento através de documento que ateste que as peças aplicadas no serviço foram originais;
- 9.21 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade do Contratante, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou sejam ocasionados por empregados de empresa ou preposto;
- 9.22 Fornecer Garantia de serviços e peças, através de documento próprio, ou anotação (impressa ou carimbada), na via da Nota Fiscal destinada ao Contratante;
- 9.23 Refazer os serviços ou substituir peças, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação, que no período de garantia apresentem defeitos;
- 9.24 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direito que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 9.25 Disponer de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;
- 9.26 Emitir, para cada veículo, uma Nota Fiscal discriminando as peças aplicadas e ou serviços executados;
- 9.27 A inadimplência da Contrata, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;
- 9.28 Manter atualizados os documentos comprobatórios de regularidade com a Seguridade Social fornecidos pelo INSS – CND (Certidão Negativa de Débito) e pela Caixa Econômica Federal – CRF (Certificado de Regularidade do Fundo/FGTS), bem como a Certidão de Quitação de Tributos Federais, no SICAF, e demais tributos estaduais e municipais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

9.29 As Certidões citadas no item 9.28, deverão ser mensalmente juntadas às Notas Fiscais de cobrança à Contratante;

9.30 A Contratada deverá fornecer ao servidor designado pela Contratante, logo após receber o automóvel, relatório de vistoria em que conste qual o estado do carro no momento da entrega, indicando se há arranhões e outras avarias identificadas;

9.31 Executar os serviços observando rigorosamente os termos contratados e os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis.

9.32 A Contratada se compromete a oferecer os seguintes prazos de garantia: 09.1.1 Manutenção corretiva e preventiva: 90 (noventa) dias ou 7.500 (Sete mil e quinhentos) quilômetros, prevalecendo o que ocorrer por último; 09.1.2 Lanternagem e pintura: 01 (um) ano; 09.1.3 Retífica de motores: 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) km, prevalecendo o que ocorrer por último; 09.1.4 Manutenção de ar condicionado: 90 (noventa) dias ou 7.500 (sete mil e quinhentos) km, prevalecendo o que ocorrer por último;

9.33 A garantia de peças fornecidas é a oferecida pelo fabricante;

9.34 As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que superior à do fabricante;

9.35 Na entrega do veículo, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal;

9.36 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada por escrito e deverá providenciar o reparo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Contratante;

9.37 O prazo de garantia dos serviços subcontratados deverão obedecer os mesmos do item 09.32, sendo de responsabilidade da Contratada.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

I - Razão social, CNPJ/MF, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta-corrente, nome e número da agência bancária pelo qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II - Valor da Proposta (P) resultado da aplicação do Percentual de Desconto incidente sobre a tabela de preços das peças do fabricante (DP) e valor da Mão-de-obra (MO), através da fórmula $P = (100-DP) + MO$, conforme Planilha de Formação de Preços, a baixo, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitados rigorosamente ao objeto desta licitação sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a julgamento a ter mais de um resultado:

a) A avaliação das propostas será feita de acordo com o percentual de desconto ofertado sobre o valor de peças e acessórios observados nos Catálogos/Lista de Preços dos respectivos fabricantes ou revendedores autorizados de peças originais e com o valor unitário para mão-de-obra especializada hora/homem ofertado pelo licitante com observância da Tabela Padrão de Tempo de Serviço dos fabricantes de veículos para execução dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

Obs.: Sob pena de pronta desclassificação da licitante, todos os itens dos lotes deste Certame deverão ser obrigatoriamente cotados.

Obs.: No percentual de descontos sobre os valores das peças, não será aceito igual a zero.

10.3 O valor anual estimado deste Contrato foi consubstanciado em exercícios anteriores.

10.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 A proposta terá prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de Sessão de abertura deste Pregão, ficando estabelecido que a ausência dessa indicação será entendida para todos os efeitos legais, como aceitação tácita dessa condição;

10.6 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da operação de venda dos produtos objetos desta licitação, tais como transporte, mão-deobra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguros, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão.

11 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 O recebimento do serviço se efetivará após ser examinado, testado e aceito pelo Fiscal do Contrato;

11.2 Caso seja detectada alguma irregularidade no serviço executado ou nas peças fornecidas, a Contratada será notificada para refazer o serviço ou substituir as peças defeituosas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Desse prazo a Contratada poderá solicitar prorrogação.

12 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do Contrato será fiscalizada por um representante da Contratante, denominado Fiscal do Contrato;

12.2 Caberá ao Fiscal do Contrato notificar a Contratada quando constatada alguma irregularidade na execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.3 As decisões e providência que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas ao conhecimento do Secretário Municipal de Administração para a adoção das medidas necessárias;

12.4 A Contratada deverá informar formalmente, nos autos, um Preposto com competência para tomar decisões em assuntos relacionados à execução do Contrato, especialmente no cumprimento das determinações do Fiscal do Contrato;

12.5 Cabe à Contratada atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade praticada na execução do contrato;

12.6 A fiscalização rejeitará no todo ou em parte os serviços e / ou peças, executados e / ou fornecidos em desacordo com o Contrato;

12.7 O Fiscal do Contrato é o responsável pelo ateste das Notas Fiscais originadas em decorrência da relação contratual;

12.8 Após o recebimento das Notas Fiscais, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para realizar o ateste das Notas Fiscais e encaminhá-las para pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente do fornecedor, em uma única vez, até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal/DANFE;

13.2 É condição para o pagamento o protocolo por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente do valor constante da Nota Fiscal/Fatura acompanhada, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do **FGTS - CRF**), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), Estadual (Certidão Negativa de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte) e Municipal (Certidão Negativa de **DÉBITO DO MUNICÍPIO**) e **Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS** – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

13.3 Para o pagamento a **CONTRATADA** apresentará Nota Fiscal/Fatura correspondente apenas ao valor total do que foi efetivamente fornecido no mês com aplicação do percentual de desconto concedido na proposta vencedora sobre os preços dos combustíveis, considerando também que para fins de pagamento, será utilizado o preço praticado na bomba no dia do abastecimento, desde que não seja superior ao valor médio de preços levantado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) para região em que se enquadra o Município de JUNDIÁ/RN, alusivo ao mês de pagamento da fatura e multiplicado pela quantidade abastecida e sobre o valor será aplicado o desconto contratado.

13.3.1 Caso o preço praticado na bomba no dia do abastecimento seja superior ao o valor médio de preços levantado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) para região em que se enquadra o Município de JUNDIÁ/RN, alusivo ao mês de pagamento da fatura, o valor da bomba deverá ser desconsiderado e aplicado o valor média da tabela da ANP.

13.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

14 – PENALIDADES

14.1 O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a Contratada à multa de mora e demais penalidades previstas no normativo vigente;

14.2 Constituem motivo para rescisão do Contrato:

14.2.1 Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.2.2 Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.2.3 Subcontratação de serviços não autorizados pela Contratante;

14.2.4 Não atendimento das determinações regulares do Fiscal do Contrato;

14.2.5 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato;

14.2.6 Não cumprir os deveres contidos no item 8;

14.3 Ocorrendo atraso na execução dos serviços, o objeto do presente Contrato, a Contratada estará sujeita à aplicação da penalidade de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total (peças + serviços) da manutenção do veículo em que não se tenha cumprido o prazo, ou cujos serviços tenham sido recusados pela Contratante.

14.4 A multa moratória prevista no item anterior será aplicada até o limite de 5% (cinco por cento), sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

14.5 A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total (peças + serviços) da manutenção de veículos em que não se tenha cumprido o prazo;

14.6 O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 05 dias úteis, conforme os prazos fixados neste Ajuste, ou após 03 (três) notificações por inadimplemento parcial, caracterizará, à critério da Contratante, o descumprimento total da obrigação, podendo acarretar a sanção de suspensão de 01 ano do direito de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios e descredenciamento junto ao SICAF, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

14.7 Os valores das multas serão cobrados por compensação financeira dos créditos que a Contratada fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente ou judicialmente;

14.8 A aplicação das multas não afasta as demais penalidades;

14.9 As penalidades acima previstas serão inscritas no Registro de Ocorrências do SICAF e só poderão ser relevadas nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, devidamente justificados e comprovados, a juízo do Contratante.

15 – REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 Os descontos oferecidos e o valor da hora técnica ofertados na licitação serão irrealizáveis pelo período de 01 (um) ano contados da data da apresentação das propostas.

15.2 Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros.

15.3 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

15.4 Os preços relativos aos serviços pagos por meio de hora técnica deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Grupo Transporte – Item Conserto de Automóveis, no período;

15.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada;

15.6 A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

15.7 Com relação ao valor a ser pago pelas peças, por estar vinculado a tabela fornecida pelo fabricante, seu reajuste será realizado automaticamente com correção da tabela ao longo do tempo.

Jundiá/RN, 17 de fevereiro de 2021.

JOÃO ANDRÉ FERREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.217/0001-55, sediada à Rua da Matriz, nº 305, centro – Jundiá/RN, CEP 59188-000, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ ARNOR DA SILVA**, brasileiro, casado, Servidor Público Federal aposentado, portador da Carteira de Identidade nº 403.342, expedida pela SSP/RN e do CPF nº 201.550.004-97, residente e domiciliado no Sítio Lajedo Grande, nº 19, Zona Rural, CEP: 59.188-000, Jundiá/RN, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e, de modo subsidiário, da Lei nº 8.666/93, e conforme a classificação da proposta apresentada no Processo Licitatório nº 47/2021, SRP Pregão Presencial nº XXX/2021, homologado em XX/XX/2021, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, conforme os seguintes termos:

EMPRESA:	
CNPJ/MF N°:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
RG N°:	CPF/MF N°:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO / PORCENTAGEM DE DESCONTO	PREÇO TOTAL
1	Grupo 1 - Prestação de serviços mecânicos automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retífica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças em veículos leves.	HORA	600	XX	
2	Grupo 2 - Prestação de serviços mecânicos automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retífica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças em veículos pesados, tipo ônibus, micro ônibus, caminhões, máquinas, implementos agrícolas, dentre outros.	HORA	700	XX	
4	Grupo 1 - Aquisição de Peças destinados aos veículos leves.	DESCONTO	1	XX%	150.000,00
5	Grupo 2 - Aquisição de Peças destinados aos veículos pesados, tipo ônibus, micro ônibus, caminhões, máquinas, implementos agrícolas, dentre outros.	DESCONTO	1	XX%	300.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, lanternagem, pintura, eletricidade e tapeçaria) com aplicação e **FORNECIMENTO DE PEÇAS** genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, dos veículos pertencentes à frota municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital e quantidades constantes da proposta da empresa cujo preço é agora registrado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de xx (xxxxxx) meses a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. O preço registrado manter-se-á fixo e irrevogável durante a validade desta Ata de Registro de Preços - ARP.

3.2. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas nos arts. 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013.

3.3. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou da apresentação de nota(s) fiscal(is) de seu(s) fornecedor(es), datada(s) tanto do período da licitação quanto daquele da solicitação do reajustamento. Para fins de subsidiar a análise de atendimento à solicitação, a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto cujo equilíbrio de preço esteja sendo pleiteado.

3.4. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5. Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Prefeitura Municipal, e os propostos pela(s) empresa(s) à época da realização do certame licitatório.

3.6. Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento no decorrer do trâmite do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.1.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

4.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

4.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.4 do item 4 desta cláusula será formalizado por despacho da **PREFEITURA MUNICIPAL**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.3.1 por razão de interesse público; ou

4.3.2 a pedido do fornecedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da **PREFEITURA MUNICIPAL** (órgão gerenciador).

5.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.2 Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.5 Autorizada a adesão, o órgão não participante (o “carona”) deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS

6.1 O fornecimento de peças será para todos os veículos que compõem a frota da contratante.

6.2 A contratada deverá fornecer peças e acessórios novos e originais do fabricante, em obediência a indicação da montadora;

6.2.1 Observação: Entende-se por peças originais aquelas comercializadas pelo concessionário autorizado do fabricante do veículo; peças que foram homologadas / certificadas e garantidas pelo fabricante do veículo, o qual recomenda a sua utilização como a mais adequada para a perfeita manutenção dos veículos, em virtude de elas terem sido produzidas segundo critério ou rigor tecnológico específico, ou ainda, objeto de controle de qualidade de fabricação;

6.3 A pesquisa de mercado será realizada pelo Fiscal do Contrato em concessionária autorizada da montadora do veículo para comprovação da compatibilidade do preço das peças;

6.4 A contratada não poderá oferecer peças e acessórios similares ou recondicionados, salvo se houver expressa e prévia autorização da contratante, observada a economicidade e a qualidade dos produtos ofertados;

6.5 A Contratada deverá devolver as peças substituídas ou inutilizadas à Contratante, armazenadas de forma adequada e identificadas por modelo e placa e placa de veículo de origem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

6.6 A comprovação da procedência original das peças, parte delas, componentes e outros materiais necessários, será realizada por documento emitido pela concessionária autorizada;

6.7 O orçamento de mão-de-obra será elaborado e aferido pela tabela de tempo padrão (tempário) das montadoras dos respectivos veículos;

6.8 Após a conferência dos valores, o fiscal do contrato aprovará o orçamento e encaminhará a autorização por e-mail;

6.9 Excepcionalmente e mediante autorização da Contratante, em caso de ausência ou desabastecimento de peças, poderá ser autorizada a instalação de peças similares às originais desde que atenda às especificações técnicas do fabricante do veículo;

6.10 O prazo para fornecimento das peças será de no máximo 04 (quatro) dias úteis a contar da data do encaminhamento do veículo para realização do serviço, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, no caso de falta da peça no mercado local, devendo a contratada comunicar por escrito e com a devida justificativa a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO

7.1 A liquidação da despesa iniciará com o protocolo da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo credor no Setor de Protocolo da Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN e deverá ser concluído no prazo máximo de 19 (dezenove) dias corridos.

7.2 O Setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que esta proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

7.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar a documentação apresentada pelo credor, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

8.2 O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.1 Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

8.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Caberá à licitante vencedora:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de garantia ou validade.
- c) 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).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência - Anexo I do edital, o objeto com avarias ou defeitos.
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- h) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- i) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

9.2 Caberá a Prefeitura Municipal:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único – A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 A inexecução do contrato, de que trata o item 10.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas na cláusula quinta do Termo de Referência.

10.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 10.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 10.1, reserva-se a Prefeitura Municipal o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, o Gestor da Prefeitura Municipal, para as providências cabíveis.

10.5 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

10.6 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Gestor da Prefeitura Municipal.

10.7 As multas a que se refere esta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta ARP, o edital do SRP Pregão Presencial nº XXX/2021 e seus anexos, bem como a proposta da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, classificada no certame anteriormente referenciado.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pelas normas constantes na Lei nº 8.666/93.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta ARP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jundiá/RN, DD de MMMM de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone (084) 3285-5036

JOSÉ ARNOR DA SILVA
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA:

- a) TER CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
- b) DE QUE TEVE CONHECIMENTO PRÉVIO de todas as informações e das condições de fornecimento, através das especificações técnicas e dos demais dados pertinentes fornecidos pela PMLV.

Local e data.

carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

.....inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
.....portador (a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº **DECLARA** que se
enquadra na condição de MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -
EPP, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE
2006.

() Declaro, ainda, ser optante pelo “SIMPLES NACIONAL”.

() Declaro, ainda, não ser optante pelo “SIMPLES NACIONAL”.

Local e data.

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Contador ou
profissional competente com o número do CRC



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO
ENTRE SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO**

À
PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, **declaro** para todos os fins de direito que os sócios da referida empresa não mantém parentesco com servidores da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN até o segundo grau civil. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXXX/XX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

À
PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____, com
endereço na Av./Rua _____, por intermédio de seu representante
legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para
fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

XXXXXXXXXX/RN, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

A EMPRESA _____, com sede à Rua _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), casado(a), empresário, RG n ° _____, residente e domiciliado à rua _____, nº ____, bairro ____ (cidade/UF), nomeia e constitui seu bastante procurador(a) _____, RG Nº _____, (órgão expedidor), brasileiro(a), (profissão), residente e domiciliada à rua _____, nº ____, bairro, _____, através do representante senhor _____, já qualificado, solicita o seu credenciamento junto a licitação acima referendada. .

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

À
PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

A empresa _____, situada a _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem pelo seu representante legal infra-assinado declarar, expressa e integral concordância aos termos e condições do edital de licitação supra.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55
Fone: (084) 3285-5036

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF/MF nº. _____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de JUNDIÁ/RN antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2021

**CONTRATO ADMINISTRATIVO
QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JUNDIÁ/RN E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN, através da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.214.217/0001-55, sediado na Rua da Matriz, nº 200, Centro, Jundiá, neste ato representado pelo Senhor **JOSÉ ARNOR DA SILVA**, brasileiro, casado, Servidor Público Federal Aposentado, portador da Carteira de Identidade nº 403.342, expedida pela SSP/RN e do CPF nº 201.550.004-97, residente e domiciliado no Sítio Lajedo Grande, nº 19, Zona Rural, CEP 59188-000, Jundiá/RN, denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ----, com sede na, em, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, inscrito no CPF/MF sob o nº, portadora da Cédula de Identidade nº, expedida pelo, ficam contratados de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do Processo Licitatório nº 47/2021, na modalidade Pregão Presencial nº XXX/2021, Lei 8.666/93 e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, lanternagem, pintura, eletricidade e tapeçaria) com aplicação e **FORNECIMENTO DE PEÇAS** genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica, dos veículos pertencentes à frota municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, conforme especificações e valores abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAN T	PREÇO / PORCENTAGEM DE DESCONTO	PREÇO TOTAL
1	Grupo 1 - Prestação de serviços mecânicos automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retífica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças em veículos leves.	HORA	600	XX	
2	Grupo 2 - Prestação de serviços mecânicos automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retífica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças em veículos pesados, tipo ônibus, micro ônibus, caminhões, máquinas, implementos agrícolas, dentre outros.	HORA	700	XX	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

4	Grupo 1 - Aquisição de Peças destinados aos veículos leves.	DESCONTO	1	XX%	150.000,00
5	Grupo 2 - Aquisição de Peças destinados aos veículos pesados, tipo ônibus, micro ônibus, caminhões, máquinas, implementos agrícolas, dentre outros.	DESCONTO	1	XX%	300.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de XX de XXXXXXXXXX de 2021 à XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

3.1 O gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa conforme portaria nº 042/2021 constante nos autos, terá 15 (quinze) dias para conferir a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência emitirá o atesto.

3.2 O Atesto será instruído com a seguinte documentação:

I. Certidões para verificação da situação cadastral do credor, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

II. Demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

3.3 Constatada qualquer pendência em relação à Nota Fiscal, à entrega do bem ou de parcela deste, o contratado será comunicado para saná-la.

3.4 Após a verificação da documentação apresentada pelo credor, e o cumprimento de todas as providências, o gestor de contrato emitirá o atesto e deverá remeter imediatamente a documentação respectiva a Secretaria Municipal de Finanças para fins de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

4.1 A liquidação da despesa iniciará com o protocolo da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo credor no Setor de Protocolo da Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN e deverá ser concluído no prazo máximo de 19 (dezenove) dias corridos.

4.2 O Setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que esta proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

4.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar a documentação apresentada pelo credor, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO

Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

5.1.1 O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.2 Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

5.2 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá fazer constar no corpo do documento fiscal, ou no campo destinado às informações complementares, a expressão:

“DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”.

5.3 A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

5.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN.

5.5 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.6 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

5.7 Para o pagamento a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN realizará consulta prévia **quanto à Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)**, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO

Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

5.7.1 Constatada a situação de irregularidade, a licitante será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

5.7.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração.

5.8 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

5.9 O pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

5.10 A Prefeitura Municipal de Jundiá/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS

6.1 O fornecimento de peças será para todos os veículos que compõem a frota da contratante.

6.2 A contratada deverá fornecer peças e acessórios novos e originais do fabricante, em obediência a indicação da montadora;

6.2.1 Observação: Entende-se por peças originais aquelas comercializadas pelo concessionário autorizado do fabricante do veículo; peças que foram homologadas / certificadas e garantidas pelo fabricante do veículo, o qual recomenda a sua utilização como a mais adequada para a perfeita manutenção dos veículos, em virtude de elas terem sido produzidas segundo critério ou rigor tecnológico específico, ou ainda, objeto de controle de qualidade de fabricação;

6.3 A pesquisa de mercado será realizada pelo Fiscal do Contrato em concessionária autorizada da montadora do veículo para comprovação da compatibilidade do preço das peças;

6.4 A contratada não poderá oferecer peças e acessórios similares ou reconicionados, salvo se houver expressa e prévia autorização da contratante, observada a economicidade e a qualidade dos produtos ofertados;

6.5 A Contratada deverá devolver as peças substituídas ou inutilizadas à Contratante, armazenadas de forma adequada e identificadas por modelo e placa e placa de veículo de origem;

6.6 A comprovação da procedência original das peças, parte delas, componentes e outros materiais necessários, será realizada por documento emitido pela concessionária autorizada;

6.7 O orçamento de mão-de-obra será elaborado e aferido pela tabela de tempo padrão (tempário) das montadoras dos respectivos veículos;

6.8 Após a conferência dos valores, o fiscal do contrato aprovará o orçamento e encaminhará a autorização por e-mail;

6.9 Excepcionalmente e mediante autorização da Contratante, em caso de ausência ou desabastecimento de peças, poderá ser autorizada a instalação de peças similares às originais desde que atenda às especificações técnicas do fabricante do veículo;

6.10 O prazo para fornecimento das peças será de no máximo 04 (quatro) dias úteis a contar da data do encaminhamento do veículo para realização do serviço, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, no caso de falta da peça no mercado local, devendo a contratada comunicar por escrito e com a devida justificativa a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO

Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

- 7.2 Manter todos os veículos da Contratante ao abrigo de chuva e sol, durante todo o tempo que permanecerem nas suas dependências;
- 7.3 Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as peças e serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados;
- 7.4 Fornecer peças originais, com garantia de fábrica;
- 7.5 Executar os serviços somente após autorização da contratante;
- 7.6 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre seu pessoal;
- 7.7 Entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças substituídas;
- 7.8 Executar os serviços seguindo a quantidade de horas previstas para cada tipo de reparo, de acordo com critérios contidos na tabela de tempo padrão das montadoras dos respectivos veículos;
- 7.9 Praticar os preços de peças constantes nas tabelas de preços do fabricante do veículo;
- 7.10 Subcontratar somente os serviços que comprovadamente não possam ser executados em razão de suas especificidades;
- 7.11 Responsabilizar-se pela qualidade e garantia dos serviços subcontratados;
- 7.12 Executar os serviços de funilaria, lanternagem, pintura, retífica de motores, diferencial, câmbio, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço e Fornecimento;
- 7.13 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da autorização, exceto serviços de maior complexidade cujo prazo será estabelecido pela fiscalização do contrato quando da emissão da ordem de execução;
- 7.14 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;
- 7.15 Manter preposto com poder de decisão, no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- 7.16 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou peça que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas pelo fabricante;
- 7.17 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços;
- 7.18 A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 7.19 Atender às Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelas montadoras dos veículos na execução dos serviços de manutenção;
- 7.20 Comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante, orçamento através de documento que ateste que as peças aplicadas no serviço foram originais;
- 7.21 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade do Contratante, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou sejam ocasionados por empregados de empresa ou preposto;
- 7.22 Fornecer Garantia de serviços e peças, através de documento próprio, ou anotação (impressa ou carimbada), na via da Nota Fiscal destinada ao Contratante;
- 7.23 Refazer os serviços ou substituir peças, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação, que no período de garantia apresentem defeitos;
- 7.24 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direito que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 7.25 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO

Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

- 7.26 Emitir, para cada veículo, uma Nota Fiscal discriminando as peças aplicadas e ou serviços executados;
- 7.27 A inadimplência da Contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;
- 7.28 Manter atualizados os documentos comprobatórios de regularidade com a Seguridade Social fornecidos pelo INSS – CND (Certidão Negativa de Débito) e pela Caixa Econômica Federal – CRF (Certificado de Regularidade do Fundo/FGTS), bem como a Certidão de Quitação de Tributos Federais, no SICAF, e demais tributos estaduais e municipais;
- 7.29 As Certidões citadas no item 9.28, deverão ser mensalmente juntadas às Notas Fiscais de cobrança à Contratante;
- 7.30 A Contratada deverá fornecer ao servidor designado pela Contratante, logo após receber o automóvel, relatório de vistoria em que conste qual o estado do carro no momento da entrega, indicando se há arranhões e outras avarias identificadas;
- 7.31 Executar os serviços observando rigorosamente os termos contratados e os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis.
- 7.32 A Contratada se compromete a oferecer os seguintes prazos de garantia: 09.1.1 Manutenção corretiva e preventiva: 90 (noventa) dias ou 7.500 (Sete mil e quinhentos) quilômetros, prevalecendo o que ocorrer por último; 09.1.2 Lanternagem e pintura: 01 (um) ano; 09.1.3 Retífica de motores: 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) km, prevalecendo o que ocorrer por último; 09.1.4 Manutenção de ar condicionado: 90 (noventa) dias ou 7.500 (sete mil e quinhentos) km, prevalecendo o que ocorrer por último;
- 7.33 A garantia de peças fornecidas é a oferecida pelo fabricante;
- 7.34 As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que superior à do fabricante;
- 7.35 Na entrega do veículo, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal;
- 7.36 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada por escrito e deverá providenciar o reparo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 7.37 O prazo de garantia dos serviços subcontratados deverão obedecer os mesmos do item 09.32, sendo de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Encaminhar Solicitação de Orçamento à Contratada, com relação estimada de serviços e peças a serem fornecidos ou o próprio veículo para elaboração de orçamento prévio;
- 8.2 Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- 8.3 Notificar o Contratado, por intermédio do Fiscal do Contrato, no caso de ocorrências com o fornecimento de peças ou prestação de serviços;
- 8.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;
- 8.5 Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados ou peças defeituosas, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da Contratada;
- 8.6 Aprovar o orçamento elaborado pela Contratada antes da execução dos serviços e das peças fornecidas;
- 8.7 Efetuar o pagamento dos serviços realizados e das peças fornecidas;
- 8.8 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitado pelo Contratado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

GABINETE DO PREFEITO

Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

8.9 A falta de fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;

8.10 Notificar a Contratada sempre que serviços ou peças, em período de garantia, apresentarem defeitos.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

9.1 Constituem prerrogativas do CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 58 da Lei nº 8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:

9.1.1 Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos da CONTRATADA;

9.1.2 Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

9.1.3 Fiscalizar a execução do Contrato; e,

9.1.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

10.2 A rescisão deste contrato pode ser:

10.2.1 Determinada, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da citada lei;

10.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

10.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

10.4 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

11.1 A intimação dos atos relativos à rescisão deste Contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial (§1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, não aceita pelo pregoeiro, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO

Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

c) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado;

13.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a LICITANTE que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN.

12.5 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente no pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

12.51 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a licitante vencedora obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.5.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.6 As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

12.8 As sanções aplicadas serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas para a seguinte contratação ocorrerão através dos recursos orçamentários; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: XXXXXXXXXXXXXXXX; FUNÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX; SUB-FUNÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX; AÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX; NATUREZA: XXXXXXXXXXXXXXXX; FONTE DE RECURSO: XXXXXXXXXXXX; REGIÃO: XXXXXX.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial deste Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO
Rua da Matriz, nº 305 - Centro – CEP: 59188-000

em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela CONTRATADA, conforme artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento.

15.2 O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra.

15.3 Nada no presente Contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE. A CONTRATADA assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus funcionários.

15.4 A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo.

15.5 O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do CONTRATANTE e da CONTRATADA, asseguradas as prerrogativas do CONTRATANTE.

15.6 Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio/RN, como único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim terem ajustado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sendo todas assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Jundiá/RN, XX de XXXXXXXXX de 2021.

JOSÉ ARNOR DA SILVA
P/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA