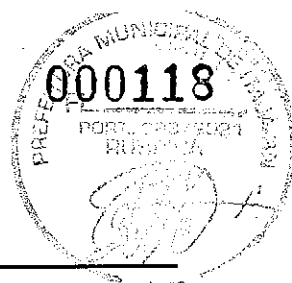


Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº. 012709/2021

Data para entrega dos envelopes: 07 de Outubro, às 08:00 horas.
Data para abertura dos envelopes: 07 de Outubro, às 08:30 horas.

O Município de Itajá/RN, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio, instituídos pela Portaria nº 283/2021, de 01 de junho de 2021, sediado(a) Praça José de Deus Barbosa, 70, Centro, Itajá/RN, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 109, de 02 de janeiro de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/10/2021.
Horário: 08:30h
Local: Praça José de Deus Barbosa, 70, Centro, Itajá/RN, CEP: 59.513-000.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, em conformidade e quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação possui um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

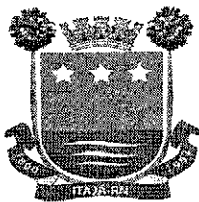
2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

2.2. Os órgãos participantes serão todas as unidades administrativas do poder executivo municipal.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 109, de 02 de janeiro de 2017.

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



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



3.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

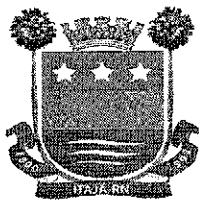
4.3. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4. - Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios-proprietários.

4.5. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, bem como cópia da Cédula de Identidade e CPF do representante/procurador.

4.6. Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, deverá comprovar esta condição por meio de declaração.

4.6.1. A falta da declaração citada no item 4.6 implicará na não comprovação da condição de microempresa ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes.



Estado do Rio Grande do Norte

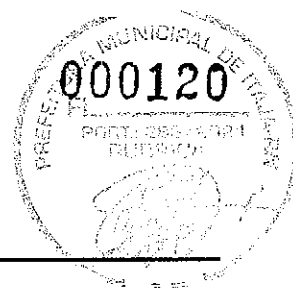
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



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

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

4.9. Os documentos mencionados nos itens anteriores poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para verificação da autenticidade pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio ou Presidente ou Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos, quando tratarem-se de documentos digitais.

4.10. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula, ou ainda a ausência do representante, impedirá a licitante de participar do certame.

4.11. O Credenciamento far-se-á em até **30 (trinta) minutos antes da sessão de abertura do certame licitatório**, devendo o licitante agendar o seu credenciamento, como meio de impedir que concorrentes tomem conhecimento antecipadamente dos demais concorrentes, devendo fazê-lo pelo telefone: (84) 3330-2255, no horário das 08:00 às 13:00 horas, diretamente com o setor de licitações e contratos (CPL).

4.12. Após o início da sessão será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

4.13. Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da ata.

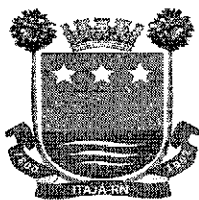
4.14. Para a realização do credenciamento, o licitante interessado deverá utilizar o Termo de Credenciamento nos moldes do Anexo II deste Edital, sob pena de ser indeferido o seu credenciamento.

4.15. A falta de credenciamento impossibilita que o representante pratique atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante e de participar da etapa de lances verbais, contudo, caso queira, poderá participar do certame somente com a proposta escrita.

4.16. Para realização do credenciamento e demais atos inerentes a este certame, o licitante deverá observar o horário de funcionamento desta comissão estipulado no item 4.11 deste Edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam credenciadas nos termos do item 4. e seguintes do edital, visto que não há no cadastro do Município de Itaja/RN (CRC), um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



(Município do Itajá/RN) ou regionalmente (Estado do Rio Grande do Norte), para explorar a atividade objeto desta licitação, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar 123/06.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

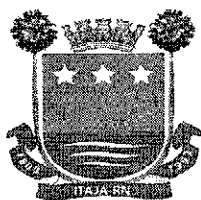
5.3. Decorrido o horário citado no cabeçalho deste Edital, para a abertura do procedimento licitatório, o Pregoeiro declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.

6. DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique o licitante, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ RN
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____/20__
DATA: __/__/20__
HORÁRIO: __/__h
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL

Envelope nº. 2 – Habilitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ RN
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____/20__
DATA: __/__/20__
HORÁRIO: __/__h
ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL



Estado do Rio Grande do Norte

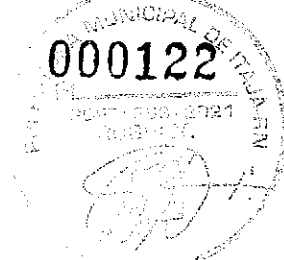
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



6.2 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.3. 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.

6.4. A ausência de dizeres na parte externa do envelope constituirá motivo para desclassificação da licitante, caso seu preenchimento importe em prejuízo ao bom andamento do certame, assim, cabe ao Pregoeiro em decisão fundamentada aceitar ou não o envelope sem os respectivos dizeres.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. É obrigatório a apresentação da Declaração de Pleno Atendimento (conforme anexo III do edital), fora dos envelopes nº s 1 e 2, para a participação da respectiva licitação sob pena de inabilitação da empresa, caso não a apresente.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa dentro do "ENVELOPE Nº 1", devidamente lacrado com cola ou outro meio indevassável, digitadas, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, com a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, pelo representante legal ou procurador com poderes outorgados especialmente para tal fim, devendo ser dirigida e protocolada no Setor de Licitações no endereço constante do preâmbulo.

8.2. Deverá, ainda, conter expressamente no interior do envelope:

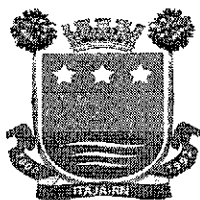
8.2.1. Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

8.2.2. Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações da PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – Anexo VI deste Edital.

8.2.3. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução dos serviços. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

8.2.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.3. Não será admitida cotação diferente da quantidade prevista neste Edital.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



8.4. Conter de forma clara e inequívoca, a descrição de todos os serviços ofertados, a fim de que a Administração possa aferir a sua qualidade e aceitabilidade no mercado.

8.5. Como medida excepcional serão corrigidos pelo PREGOEIRO quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação, e prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário, o valor ofertado como preço unitário, bem como em divergências entre o valor em algarismo e o valor por extenso, contudo, as correções não podem alcançar proporções que venham a impor prejuízo ao bom andamento do certame, assim, fica a critério do Pregoeiro avaliar se o volume de informações a serem corrigidas é adequado ao aproveitamento da proposta ou se seu volume impede o bom andamento célere do certame, logo, cabe ao Pregoeiro em decisão fundamentada aceitar ou não a proposta de preços que necessite de retificação.

8.6. Indicação do prazo para o início da execução dos serviços será estabelecido na ordem de serviço, conforme os prazos mínimos usuais no mercado.

8.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um único item, e um preço para cada item, e respectivos itens, do objeto desta licitação, **NÃO SENDO ACEITA PROPOSTA COM VALOR ZERO OU IRRIZÓRIO** para o objeto do certame. Não serão aceitas propostas que esteja em desacordo com o Edital do presente Certame.

8.7.1. Considera-se inexecúvel a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. Deve a proposta de preços ser entregue em envelope próprio, nos termos do item 8.1 e deverá estar acompanhada da Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do Anexo IX do presente Edital.

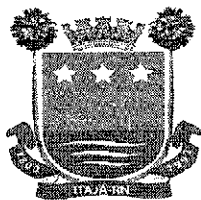
8.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos, desde que devidamente credenciados nos termos do item 4 e seguintes.

9.2. Os documentos exigidos nos itens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou pelos servidores lotados na CPL deste ente federativo, a partir do original, até **01 (um) dia antes** da abertura do certame. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.3. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou



deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF dos sócios, proprietário ou Direção Eleita;

10.2.2. ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA, em vigor, devidamente registrado na forma da lei:

10.2.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

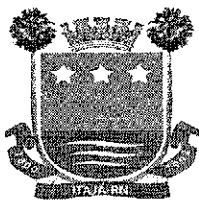
10.2.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.2.3. Certificado de Registro Cadastral – CRC DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ.

10.2.3.1 – O Certificado de Registro Cadastral – CRC DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ é dispensado para participação no certame, contudo, cabe ao licitante retirá-lo como condição para assinatura do contrato ou ata de registro de preço.



Estado do Rio Grande do Norte

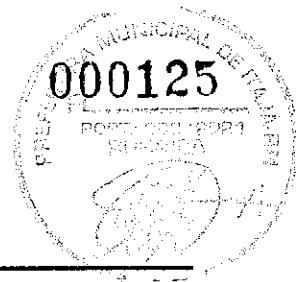
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



10.2.3.2 – Para retirada do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, o interessado deverá apresentar os documentos que seguem:

- Contrato social da empresa em vigor;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Certidão de Inscrição na Junta Comercial do Estado da sede da licitante;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão negativa de débitos do Estado referente a procuradoria e dívida ativa;
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador, Telefone para contato, Conta bancária – pessoa jurídica - banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Consulta ao Cadastro do Tribunal de Contas da União através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que reúne as informações dos bancos de dados do: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, além do próprio cadastro do TCU de Licitantes Inidôneos.

10.2.3.3 A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.3.4. Constatada a existência de sanção, não será realizado o registro da empresa, por falta de condição de participação.

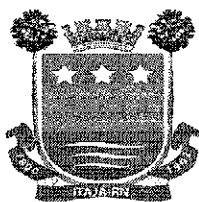
10.2.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014)

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.3.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.

10.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.6. OUTROS:

10.6.1. Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, da inexistência de circunstância ou fato superveniente que a impeça de participar do processo licitatório, (conforme modelo anexo IV).

10.6.2. Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, (conforme modelo anexo V).

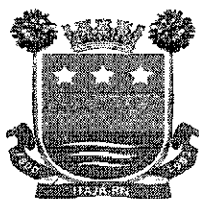
10.6.3. Declaração expressa de aceitação de todas as exigências do Edital, nos termos do modelo constante do Anexo X;

10.6.4. Declaração de Capacidade de Fornecimento do objeto do certame, conforme modelo do Anexo VIII;

10.6.5. Declaração de ausência de Servidor Público Municipal/Estadual/Federal no quadro de pessoal da licitante, nos termos do modelo previsto no Anexo VII do presente Edital;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos mencionados no item 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5 poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



exibidos os originais para verificação da autenticidade pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio ou membro da Comissão Permanente de Licitação. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

11.2. As interessadas ficarão obrigadas a declarar por escrito, sob as penas da lei a ocorrência de qualquer fato superveniente modificador da situação legal que lhe ensejou a habilitação sendo exigido, neste caso, para continuar participando do certame a apresentação de nova documentação enunciada no item 10. deste edital, no que couber e a critério da Administração;

11.3. Na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior, até antes da assinatura da competente Ata, o prosseguimento da participação da licitante no presente certame será decidido pela Comissão Permanente de Licitação.

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

11.5. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após confecção da Ata, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período

11.5.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Município de Itajá/RN convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou propor a revogação deste Pregão. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

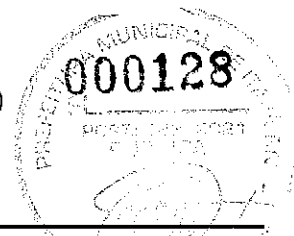
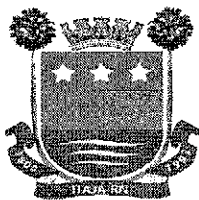
11.6. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

11.7. As certidões que não possuírem prazo de validade expresse serão aceitas, desde que as mesmas tenham sido emitidas em até 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública inaugural.

12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com os interessados já credenciados para participar do certame.

12.2. Aberta a sessão, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III, ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



12.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

12.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

12.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

12.3.3. Preço fora de mercado (que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível);

12.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.5. A sessão poderá ser suspensa para a análise das propostas, pelo Pregoeiro.

12.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

12.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

12.7.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquelas;

12.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

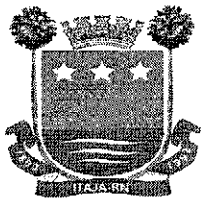
12.7.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.7.4. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta



Estado do Rio Grande do Norte

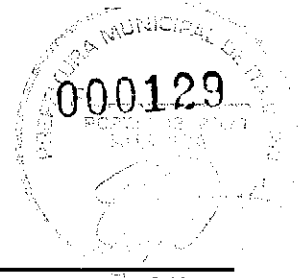
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

e) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Declaração no instante do credenciamento, nos termos do item 4.6 deste edital, não terá direito às prerrogativas previstas no item 12.7.4.

12.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.9. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.10. Os lances deverão ser formulados unitariamente, em valores distintos e decrescentes, inferiores ao da proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo Pregoeiro e equipe de apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

12.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

12.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

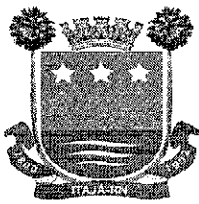
12.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, a critério do Pregoeiro, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

12.16.1. Substituição e apresentação de documentos;



12.16.2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

12.16.3. Efetuar outras diligências in loco.

12.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos - podendo o licitante efetuar a presente verificação junto ao Pregoeiro, equipe de apoio, presidente e membros da CPL até um dia antes do certame - dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.17.1. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.18. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 12.2, ao Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Itajá/RN.

12.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

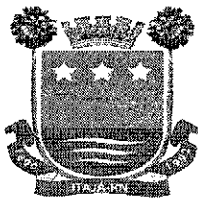
12.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. - A Ata de Registro de preços é um conjunto de procedimentos para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações mínimas, quantitativos e demais condições constantes no edital e seus anexos que será realizado pela própria Prefeitura de Itajá/RN para contratação pela Administração Pública.

13.2. A Ata de Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações mínimas, quantitativos e demais condições constantes no edital e seus anexos é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO XI).

13.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura contratação.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



13.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação.

13.5. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações mínimas, quantitativos e demais condições constantes no edital e seus anexos, será a Prefeitura de Itajá/RN.

13.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em casos de necessidade demonstrada e fundamentada.

13.7. A existência Ata de Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações mínimas, quantitativos e demais condições constantes no edital e seus anexos, não obriga a Administração Municipal a firmar a contratação dos serviços, que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores vencedores, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

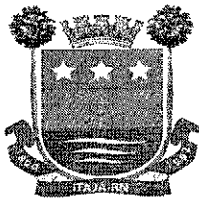
13.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

13.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 13.9 e 13.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas, sem prejuízo das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

13.12. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou ordem de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

13.13. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Norte

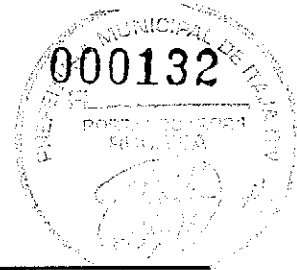
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



13.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

14.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso.

14.3. Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

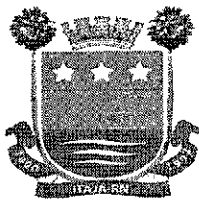
14.6. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.6. A adjudicação será feita da proposta vencedora classificada somente quantos dos itens do objeto que se apresentem iguais ou abaixo dos preços de mercado alcançados pela pesquisa de preços.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Ata de Registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo XI ou instrumento contratual, anexo XII, ou emissão de nota de empenho de despesa ou ordem de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

15.2. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, e demais certidões comprobatórias, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



15.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.2, ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado os outros licitantes na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DOS PREÇOS

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

18.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 109, de 02 de janeiro de 2017.

19. DO PAGAMENTO

19.1 Pela perfeita entrega do objeto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ efetuará o pagamento dos serviços prestados, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto.

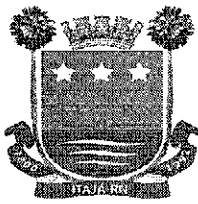
19.2 O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;

19.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

19.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

19.5 Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaja/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Edital.

19.5.1. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br

000134

19.5.1.1 certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

19.5.1.2 demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

19.5.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, conforme preceitua o item 19.5.

19.6. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os serviços prestados 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 Termo de Recebimento Definitivo.

19.6.1 O gestor do contrato/ata de registro de preço decorrente deste processo licitatório será indicado mediante despacho do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

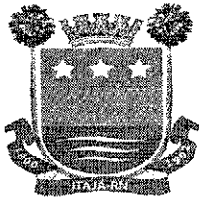
19.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Executivo de Itajá/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidade, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

19.8 Após a resolução das pendências identificadas, conforme prevê o item anterior, o fornecedor será repositado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

19.9 Não havendo regularização, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.10 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.11 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br

000135

19.12 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor de contrato 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 quaisquer pendências e não ultrapassado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras no Setor de Contratos

19.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.14. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado ao fornecedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

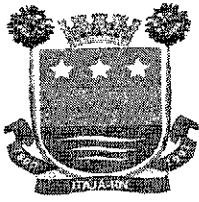
20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado do(s) item(s)/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura de Itajá/RN, pelo prazo de até cinco anos



20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do licitante/adjudicatário.

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente na sala de licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal.

21.2. A impugnação só será recebida por forma física, e deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação localizada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN.

21.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que caberá decidir sobre a impugnação.

21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo se não forem respondidas em até 1 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, cabendo ao Pregoeiro definir e publicar nova data para a realização do certame.

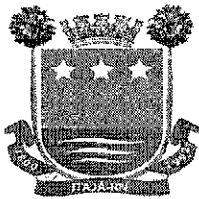
21.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



Estado do Rio Grande do Norte

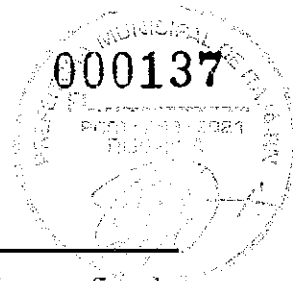
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9. O licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do Pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

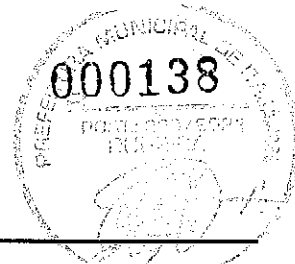
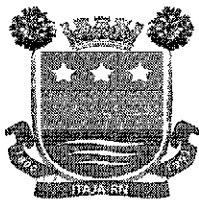
22.10. O resultado e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município Itajá/RN ou quadro de aviso desta Instituição, em caráter estritamente informativo.

22.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala da Comissão de Licitação, através do seu pregoeiro e equipe de apoio, localizado no prédio administrativo desta prefeitura, pelo prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação da homologação da licitação.

22.12. O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

22.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ipanguaçu/RN.

22.14. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na sala de licitações, localizada no prédio da prefeitura, através do pregoeiro e equipe de apoio os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h00min às 13h00min, no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN.



22.15. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail cplitaja@gmail.com ou telefone (84) 3330-2255, entre as 08:00 e 13:00 horas, 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.

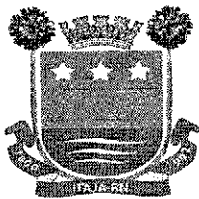
23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta de Termo de Credenciamento;
- c) Anexo III - Minuta de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação;
- d) Anexo IV - Minuta de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação;
- e) Anexo V – Minuta de Declaração de Regularidade de Emprego de Menor;
- f) Anexo VI – Minuta da Planilha de Formação de Preço;
- g) Anexo VII - Minuta de Declaração de Ausência de Servidor no Quadro de Pessoal;
- h) Anexo VIII - Minuta de Declaração de Capacidade de Fornecimento;
- i) Anexo IX - Minuta de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- j) Anexo X - Minuta Declaração de Recebimento do Edital de acordo com suas condições;
- k) Anexo XI - Minuta - Ata de Registro de Preços;
- l) Anexo XII - Minuta do Contrato.

Itajá/RN, 27 de setembro de 2021.

Gilclécio da Cunha Lopes
Pregoeiro Municipal



ANEXO - I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Presencial nº 012709/2021.
Processo de Despesa nº 20.701/2021

1. DO OBJETO

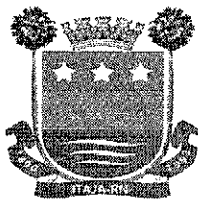
1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD.
001	Serviços de manutenção corretiva e preventiva, ou seja: veículos leves: serviço de motor, caixa de marcha, parte elétrica, sistema hidráulico, suspensão, sistema de freios, refrigeração do motor, embreagem; Veículos pesados: cabeçote; caixa de marcha; diferencial; parte elétrica, sistemas de freios; válvulas de ar; sistema hidráulico; suspensão; refrigeração do motor; embreagem; Máquinas pesadas: cabeçote; sistema hidráulico; sistema elétrico; transmissão; conversor hidráulico; Tratores: motor; caixa de marcha; diferencial; sistema elétrico; sistema hidráulico; refrigeração do motor; embreagem; Motos: motor; sistema elétrico; suspensão; serviços em gerais Motor dois tempos roçadeira: Serviços em geral Vibrador de concreto: serviços em gerais	HORA	3.500

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 No que tange a presente contratação, está se justifica pela necessidade de manter a frota oficial de veículos automotivos da Prefeitura Municipal de Itajá, em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, a disposição do serviço a qualquer tempo que forem demandadas e, no caso de situações emergenciais, pronta para receber o atendimento e assistência devidos, o que é primordial para seu funcionamento. Isso se faz necessário tendo em vista a segurança dos usuários dos veículos. Compreende-se como manutenção de veículos os serviços de natureza corretiva e preventiva, ou seja, os veículos leves; serviço de motor, caixa de marcha, parte elétrica, sistema hidráulico, suspensão, sistema de freios, refrigeração do motor, embreagem; Veículos pesados; cabeçote; caixa de marcha; diferencial; parte elétrica, sistemas de freios; válvulas de ar; sistema hidráulico; suspensão; refrigeração do motor; embreagem; Máquinas pesadas; cabeçote; sistema hidráulico; sistema elétrico; transmissão; conversor hidráulico; Tratores: motor; caixa de marcha; diferencial; sistema elétrico; sistema hidráulico; refrigeração do motor; embreagem; Motos: motor; sistema elétrico; suspensão; serviços em gerais; Motor dois tempos roçadeira: Serviços em geral; Vibrador de concreto: serviços em gerais.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS



Estado do Rio Grande do Norte

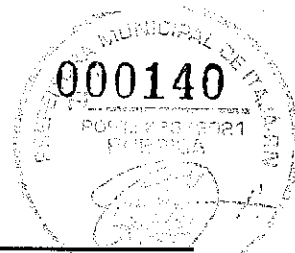
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



3.1. Os serviços listados neste termo de referência são considerados comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste edital através de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados, constituem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

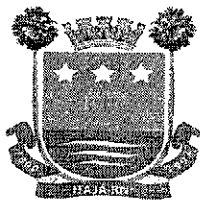
4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Para os fins deste Termo serão consideradas as seguintes definições:

- **Manutenção:** é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas.
- **Manutenção preventiva:** revisão regular a cada 10.000 km ou 01 (um) ano com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, compreendendo a substituição de componentes com vida útil predeterminada, tais como óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e outros e a verificação de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do fiscal do contrato.
- **Manutenção corretiva:** atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisões ou falha no processo fabril.
- **Mecânica e elétrica:** mecânica (consiste em serviços de mecânica em motores movidos à gasolina e diesel, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora, sistema de injeção, velas, carburadores, mangas e eixo de transmissão, bombas d'água e de gasolina, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiadores, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagens, magnetos, mancais, bielas, pistões e outros serviços). E elétrica (serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, fusíveis, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).

4.1.2 Os serviços deverão ser executados na sede da garagem municipal da Prefeitura, localizadas na cidade de Itajá, definido em comum acordo entre a Administração e a Contratada, **dependendo da complexidade do serviço.**

4.1.3 No caso de deslocamento da viatura para a oficina especializada fora do Município de Itajá, as despesas com transporte da viatura correrão por conta da Administração, que designará



representante para realizar o referido transporte. Neste caso, após a conclusão do serviço, a viatura será retirada da oficina também por representante da própria Administração.

4.1.4 O prazo para a execução do serviço e devolução da viatura será de acordo com a tabela temporária para execução do serviço, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de autorização do Fiscal de contrato.

4.1.5 Equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a execução do serviço, assim como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), são de responsabilidade da Contratada.

4.1.6 Acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição a serem substituídos nas viaturas, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.1.7 Caso seja necessária a substituição de acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição para a execução do serviço, neste caso, o prazo para a execução do serviço e devolução da viatura passará a contar do recebimento dos referidos itens pela Contratada.

4.1.8 Todos os serviços deverão incluir garantia mínima de 3 meses.

4.1.9 Os custos porventura decorrentes de deslocamentos dos funcionários da contratada, a fim de atender as unidades, são exclusivamente por conta e risco da contratada;

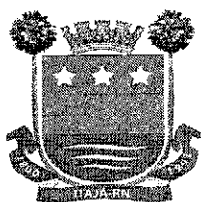
4.1.10 Empregar Mão-de-obra qualificada;

4.1.11 Entrega as viaturas devidamente limpas, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, poeira, etc. e em perfeito funcionamento.

4.1.12. **Tabela temporária:**

4.1.12.1 Para a execução do objeto deste certame, estima-se o tempo abaixo para a realização dos seguintes serviços:

ITEM	MOTOR VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
01	REMOVER E INSTALAR	05:00 HORAS
02	REPARAR COMPLETAMENTE – REMOVIDO	25:00 HORAS
03	SUBSTITUIR E MONTAR COMPONENTES	10:00 HORAS
04	REGULAGEM COMPLETA	04:00 HORAS
05	CABEÇOTE – REVISÃO OU SUBSTITUIR	10:00 HORAS
06	VÁLVULAS – REGULAR	03:00 HORAS
07	PONTO DE IGNIÇÃO – REGULAR	01:00 HORAS
08	JUNTA DO CARTER	02:00 HORAS
09	RETENTOR TRASEIRO DO VOLANTE – SUBSTITUIR	06:00 HORAS
10	RETENTOR DIANTEIRO DA POLIA – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
11	JUNTA DA TAMPA DE VÁLVULA – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
12	JUNTA DO CABEÇOTE – SUBSTITUIR	05:00 HORAS
13	BOMBA DE ÓLEO – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
14	COXIM DIANTEIRO DO MOTOR – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
15	COXIM DO MOTOR – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
16	CORREIA DENTADA – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
17	FILTRO DE ÓLEO – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
18	JUNTA DO COLETOR DE ADMISSÃO – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
19	COMANDO DE VÁLVULAS – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
20	INTERRUPTOR DE ÓLEO – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
21	BOMBA D'ÁGUA – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
22	INTERRUPTOR DE TEMPERATURA – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
23	VÁLVULA TERMOSTÁTICA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS



Estado do Rio Grande do Norte

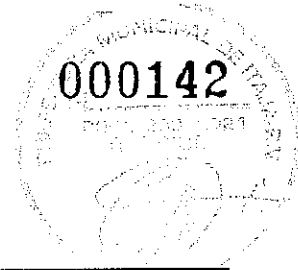
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

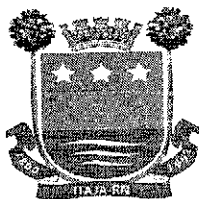
Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



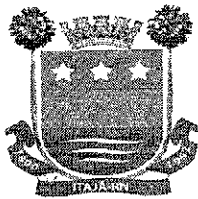
24	RADIADOR – SUBSTITUIR E LIMPEZA DO SISTEMA	01:50 HORAS
25	HÉLICE DO VENTILADOR – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
26	MANGUEIRA DO RADIADOR – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
27	LIMPEZA DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO	01:50 HORAS
ITEM	SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
28	CABO DO ACELERADOR – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
29	MARCHA LENTA – EXAMINAR E REGULAR	01:00 HORAS
30	ÍNDICE DE CO - REGULAR	01:00 HORAS
31	BOMBA DE COMBUSTÍVEL – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
32	MANGUEIRA DA BOMBA – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
33	FILTRO DE COMBUSTÍVEL – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
34	BOMBA DE COMUSTÍVEL – SUBSTITUIR	00:40 HORAS
35	BOCAL DO RESERVATÓRIO DE COMBUTÍVEL – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
36	RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL – LIMPAR	04:00 HORAS
37	FILTRO DE AR – EXAMINAR OU SUBSTITUIR	00:20 HORAS
38	RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL – LIMPAR – PARTIDA FRIA	01:00 HORAS
39	COLETOR DE ADMISSÃO – REMOVER E INSTALAR	04:00 HORAS
40	MOTOR DE PARTIDA A FRIO – TESTAR	00:30 HORAS
41	MANGUEIRA DE COMBUSTÍVEL ATÉ O TANQUE – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
42	LIMPEZA TBI – ULTRASON	01:00 HORAS
43	REMOVER/INSTALAR BICO MULTI	01:00 HORAS
44	REMOVER/INSTALAR BICO SINGO	00:50 HORAS
ITEM	SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
45	FREIO DAS QUATRO RODAS – EXAMINAR SISTEMA E SANGRAR	04:00 HORAS
46	PEDAL DE FREIO - REGULAR	00:50 HORAS
47	CABO DE FREIO ESTACIONAMENTO – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
48	FREIO DE ESTACIONAMENTO – REGULAR	00:50 HORAS
49	DISCO DE FREIO – SUBSTITUIR OS DOIS LADOS	02:00 HORAS
50	PASTILHA DE FREIO – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
51	PINÇA DE FREIO – REVISAR (CADA RODA)	01:50 HORAS
52	REPARO DO CILINDRO MESTRE – REVISAR	02:00 HORAS
53	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO – SUBSTITUIR (CADA RODA)	01:50 HORAS
54	FLEXÍVEL FREIO RODA DIANTEIRA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
55	HIDROVÁCUO DO FREIO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
56	JOGO LONAS FREIO TRASEIRO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
57	SISTEMA DE FREIO HIDRÁULICO – SANGRAR	00:50 HORAS
58	CILINDRO DE RODA TRASEIRA – SUBSTITUIR E SANGRAR	01:50 HORAS
59	RESERV. FLUÍDO DE FREIO – REMOVER, LIMPAR, INSTALAR	00:50 HORAS
60	SENSOR INDICADOR NÍVEL DE FLUÍDO – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
61	FLUÍDO DE FREIO – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
62	VÁLVULA DE RETENÇÃO SERVOFREIO – SUBSTITUIR	00:40 HORAS
63	MANGUEIRA DO SERVOFREIO – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
64	CORRETOR DE FRENAGEM – SUBSTITUIR/EQUALIZADORA	01:00 HORAS
ITEM	SISTEMA DE TRANSMISSÃO VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
65	ÓLEO DA CAIXA DE MUDANÇA – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
66	DIFERENCIAL – REPARAR (REMOVIDO)	10:00 HORAS
67	CAIXAS SATÉLITES – REPARAR (REMOVIDA)	09:00 HORAS
68	RETENTOR DO SEMI-EIXO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
69	HOMOCINÉTICA INTERNA – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
70	HOMOCINÉTICA EXTERNA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



71	COIFA DO SEMI-EIXO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
72	ROLAMENTO DA ÁRVORE PRIMÁRIA – SUBSTITUIR (CÂMBIO REMOVIDO)	02:00 HORAS
73	COXIM DA CAIXA DE MUDANÇA – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
74	CAIXA DE MUDANÇAS – REPARAR (REMOVIDA)	10:00 HORAS
75	CAIXA DE MUDANÇA – REMOVER E COLOCAR	04:00 HORAS
76	EMBREAGEM – PLATOR, DISCO E ROLAMENTO – SUBSTITUIR – REVISAR SISTEMA	05:00 HORAS
77	EMBREAGEM – REGULAR	00:50 HORAS
78	CABO DA EMBREAGEM – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
ITEM	SISTEMA DE SUSPENSÃO TRASEIRA VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
79	MOLA HELICOIDAL – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
80	AMORTECEDOR – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
81	BORRACHARIAS DOS AMORTECEDORES – SUBSTITUIR	00:40 HORAS
82	BORRACHA DO FAÇÃO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
83	EIXO TRASEIRO – SUBSTITUIR	04:00 HORAS
84	SUPORTE DO AMORTECEDOR – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
85	BUCHA DA BARRA DO TENSOR – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
86	PARAFUSO DA RODA – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
87	ROLAMENTO DA RODA – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
88	CONJUNTO DA SUSPENSÃO – REAPERTO GERAL	02:50 HORAS
89	BATENTE DA MOLA HELICOIDAL – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
90	PONTA DO EIXO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
91	ROLAMENTO – REGULAR FOLGA	00:30 HORAS
92	RETENTOR – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
93	RODAS – REMOVER E INSTALAR	00:30 HORAS
94	AMORTECEDOR – TESTAR	01:00 HORAS
ITEM	SISTEMA DE SUSPENSÃO DIANTEIRA VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
95	COLUNA DA DIREÇÃO – SUBSTITUIR UM LADO	02:00 HORAS
96	AMORTECEDOR – SUBSTITUIR UM LADO	01:50 HOAS
97	BORRACHA DOS AMORTECEDORES – SUBSTITUIR UM LADO	00:30 HORAS
98	ROLAMENTO SUPERIOR DOS AMORTECEDORES – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
99	BRAÇO OSCILANTE – SUBSTITUIR BALANÇA	01:50 HORAS
100	MOLA HELICOIDAL – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
101	BUCHA DO ESTABILIZADOR – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
102	ESTABILIZADOR – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
103	MANGA DE EIXO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
104	PINO MESTRE DA MANGA DE EIXO – SUBSTITUIR	01:30 HORAS
105	PIVÔ INFERIOR – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
106	EIXO DIANTEIRO – SUBSTITUIR AGREGADO	02:50 HORAS
107	EIXO DIANTEIRO – REAPERTAR	01:50 HORAS
108	PIVÔ SUPERIOR – SUBSTITUIR	00:60 HORAS
109	PARAFUSO DA RODA – SUBSTITUIR	00:20 HORAS
110	CUBO DA RODA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
111	ROLAMENTO DA RODA – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
112	ROLAMENTO DA RODA – AJUSTAR	00:50 HORAS
113	RETEENTOR DA RODA – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
114	SUSPENSÃO DIANTEIRA – REAPERTAR	01:50 HORAS
115	DESMONTAGEM E MONTAGEM SUSPENSÃO COMPLETA	04:00 HORAS
116	BUCHA BALANÇA INFERIOR	01:00 HORAS
ITEM	SISTEMA DE DIREÇÃO VEÍCULOS LEVES	PRAZO MÁXIMO P/



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

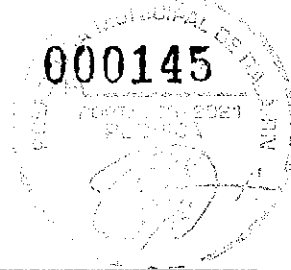
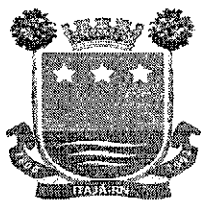
Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

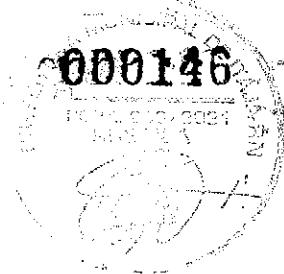
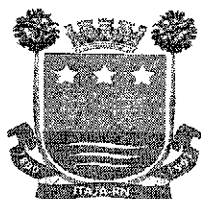
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

000144

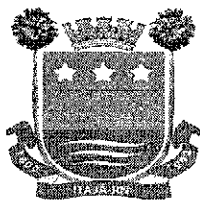
ITEM		EXECUÇÃO
117	CAIXA DE DIREÇÃO – REMOVER E COLOCAR	02:00 HORAS
118	CAIXA DE DIREÇÃO – REPARAR (REMOVIDA)	03:50 HORAS
119	CORREIA DE DIREÇÃO HIDRÁULICA – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
120	BARRA DE DIREÇÃO – SUBSTITUIR UM LADO	01:50 HORAS
121	TERMINAIS DE DIREÇÃO – SUBSTITUIR UM LADO	01:00 HORAS
122	VOLANTE DE DIREÇÃO – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
123	CAIXA DE DIREÇÃO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
ITEM	MOTOR VEÍCULOS PESADOS	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
124	REMOVER E INSTALAR	10:00 HORAS
125	REPARAR COMPLETAMENTE – REMOVIDO	45:00 HORAS
126	CABEÇOTE – REVISÃO	04:00 HORAS
127	CABEÇOTE – INSTALAR	08:00 HORAS
128	CABEÇOTE – INSTALAR (MOTOR REMOVIDO)	04:00 HORAS
129	JUNTA DA TAMPA DE VÁLVULAS – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
130	JUNTA DO CABEÇOTE – SUBSTITUIR	08:00 HORAS
131	PARAFUSOS DO CABEÇOTE – REAPERTAR	01:50 HORAS
132	VÁLVULAS – REGULAR REPARO	01:50 HORA
133	BOMBA D'ÁGUA – REPARAR (BOMBA D'ÁGUA REMOVIDA)	02:00 HORAS
134	BOMBA D'ÁGUA – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
135	BOMBA DE ÓLEO (SEM CARTER) – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
136	JUNTA DO CARTER – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
137	ELEMENTO DO FILTRO DE ÓLEO – SUBSTITUIR	00:20 HORAS
138	INTERRUPTOR DE ÓLEO – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
139	INTERRUPTOR DA TEMPERATURA – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
140	VÁLVULA TERMOSTÁTICA – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
141	RADIADOR DE ÓLEO – SUBSTITUIR	03:50 HORAS
142	RETENTOR DIANTEIRO DA POLIA – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
143	VENTILADOR (RADIADOR REMOVIDO) – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
144	RADIADOR – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
145	TODAS AS MANGUEIRAS DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
146	MANGUEIRA SUPERIOR DO MOTOR AO RADIADOR – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
147	COMPRESSÃO DO MOTOR – MEDIR (SEM INJETORES)	02:00 HORAS
148	POLIA DA ÁRVORE DE MANIVELAS – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
149	CAMISA E PISTÕES (KITS) – SUBSTITUIR	30:00 HORAS
150	ANEIS DOS PISTÕES E CASQUILHOS – SUBSTITUIR	25:00 HORAS
151	COLETOR DE ESCAPAMENTO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
ITEM	SISTEMA DE FREIO VEÍCULOS PESADOS	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
152	FOLGA DE PEDAL DE FREIO - REGULAR	00:30 HORAS
153	FREIO DE ESTACIONAMENTO - REGULAR	01:00 HORAS
154	FREIO DE SERVIÇO - REGULAR	01:00 HORAS
155	REPARO DO CILINDRO MESTRE – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
156	SISTEMA DE FREIO – SANGRAR	01:50 HORAS
157	LONAS DIANTEIRAS (CUBOS REMOVIDOS) – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
158	LONAS TRASEIRAS (TAMBORES REMOVIDOS) – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
159	VÁLVULA DE ALÍVIO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
160	VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
161	VÁLVULA DO PEDAL – REMOVER E INSTALAR	01:50 HORAS
162	CUÍCA DO FREIO DIANTEIRO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
163	CILINDRO DA RODA DIANTEIRA (TAMBOR E SAPATAS	01:50 HORAS



	REMOVIDOS) – SUBSTITUIR	
164	CILINDRO DA RODA TRASEIRA (TAMBOR E SAPATAS REMOVIDOS) – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
165	TAMBOR DE FREIO DIANTEIRO (REMOVIDO) – RETIFICAR	02:00 HORAS
166	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO (REMOVIDO) – RETIFICAR	02:00 HORAS
167	TAMBOR DIANTEIRO – REMOVER E INSTALAR	02:00 HORAS
168	TAMBOR TRASEIRO – REMOVER E INSTALAR	02:50 HORAS
169	TAMBOR DIANTEIRO COM CUBOS – REMOVER E INSTALAR	02:00 HORAS
170	TAMBOR TRASEIRO COM CUBOS – REMOVER E INSTALAR	02:00 HORAS
171	CILINDRO MESTRE – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
172	CILINDRO MESTRE (REMOVIDO) – REPARAR	01:00 HORAS
173	RESERVATÓRIO DE AR NO CHASSIS (EXTERNO) – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
174	REGULADOR PRESSÃO DE AR – REGULAR PRESSÃO	01:50 HORAS
175	VÁLVULA DE ALÍVIO – REGULAR PRESSÃO	01:50 HORAS
176	CABEÇOTE DO COMPRESSOR DE AR (CABEÇOTE REMOVIDO)	01:50 HORAS
177	VÁLVULAS DO COMPRESSOR DE AR (CABEÇOTE REMOVIDO) – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
178	PISTÃO E CILINDRO (CAMISA) DO COMPRESSOR (CABEÇOTE REMOVIDO) – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
179	FREIO DE SERVIÇO E ESTACIONAMENTO - REGULAR	01:00 HORAS
180	UM CILINDRO COMBINADO DE FREIO DA RODA NO SEGUNDO EIXO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
ITEM	SISTEMA DE TRANSMISSÃO VEÍCULOS PESADOS	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
181	CAIXA DE MUDANÇA – REMOVER E INSTALAR	06:00 HORAS
182	CAIXA DE MUDANÇA (REMOVIDA) – REPARAR	07:00 HORAS
183	TAMPA DE CAIXA DE MUDANÇA (TRABULADOR) (CAIXA REMOVIDA) – REMOVER E INSTALAR	01:00 HORAS
184	TAMPA DIANTEIRA DA CAIXA DE MUDANÇA (REMOVIDA) – ELIMINAR VAZAMENTO	01:50 HORAS
185	TAMPA TRASEIRA DA CAIXA DE MUDANÇA – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
186	RESPIRO DA CAIXA DE MUDANÇA – SUBSTITUIR	00:20 HORAS
187	ALAVANCA DA CAIXA DE MUDANÇA – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
188	GUARDA-PÓ DA ALAVANCA DA CAIXA DE MUDANÇA – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
189	ÓLEO DA CAIXA DE MUDANÇA – TROCAR	00:50 HORAS
190	EIXO TRASEIRO – REMOVER E INSTALAR	07:00 HORAS
191	EIXO TRASEIRO (REMOVIDO) – REPARAR	06:00 HORAS
192	PINHÃO, COROA, CAIXA SATÉLITE (REMOVIDO) – REPAROS	06:00 HORAS
193	CAIXA SATÉLITE (REMOVIDO) – REPARAR	03:50 HORAS
194	COROA E CAIXA SATÉLITE (NO VEÍCULO) – REMOVER E INSTALAR	10:00 HORAS
195	RETENTOR DO PINHÃO (NO VEÍCULO) – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
196	JUNTA DA TAMPA DO DIFERENCIAL – SUBSTITUIR	04:00 HORAS
197	RESPIRO DO EIXO TRASEIRO – LIMPAR	00:40 HORAS
198	UM SEMI-EIXO – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
199	PRISIONEIRO DA RODA AO CUBO (RODA REMOVIDAS) – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
200	ÁRVORE DA TRANSMISSÃO (CARDAN) – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
201	CRUZETA DA ÁRVORE DE TRANSMISSÃO (CARDAN) – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
202	ENGRAXADEIRA DO CARDAN – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
ITEM	SISTEMA DE DIREÇÃO VEÍCULOS PESADOS	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO



203	DIREÇÃO HIDRÁULICA – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
204	DIREÇÃO HIDRÁULICA (SANGRAR) – ELIMINAR AR	00:60 HORAS
205	DIREÇÃO HIDRÁULICA – SUBSTITUIR FLUÍDO	00:60 HORAS
206	LIMITAÇÃO HIDRÁULICA FINAL – REGULAR	00:60 HORAS
207	PARAFUSOS LIMITADORES – REGULAR	00:60 HORAS
208	TERMINAL REGULÁVEL – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
209	TENSOR DA BOMBA DIREÇÃO HIDRÁULICA – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
210	FUNCIONAMENTO MECÂNICO DA DIREÇÃO HIDRÁULICA – VERIFICAR	00:30 HORAS
211	CAIXA DE DIREÇÃO HIDRÁULICA – REPAROS DOS PARAFUSOS	00:50 HORAS
212	BOMBA DA DIREÇÃO HIDRÁULICA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
213	RESERVATÓRIO DE FLUÍDO DA BOMBA – SUBSTITUIR	01:20 HORAS
214	DIREÇÃO MECÂNICA – REMOVER, REPARAR E INSTALAR	04:00 HORAS
215	CAIXA DE DIREÇÃO MECÂNICA – REAPERTO DOS PARAFUSOS	01:50 HORAS
216	BRAÇO DO SETOR DA DIREÇÃO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
217	JUNTA UNIVERSAL DA COLUNA – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
218	COLUNA DA DIREÇÃO – SUBSTITUIR	02:50 HORAS
219	VOLANTE DE DIREÇÃO – SUBSTITUIR	00:60 HORAS
220	VOLANTE DE DIREÇÃO – CENTRAR	00:60 HORAS
221	BARRA DE DIREÇÃO DO BRAÇO SETOR – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
222	BARRA DE REAÇÃO (BARRA TENSORA) – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
ITEM	SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO VEÍCULOS PESADOS	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
224	BICOS INJETORES (BICOS REMOVIDOS) – TESTAR	01:00 HORAS
225	BICOS INJETORES – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
226	BOMBA INJETORA – REGULAR INICIO DE INJEÇÃO	02:50 HORAS
227	BOMBA INJETORA – REMOVER E INSTALAR	07:00 HORAS
228	BOMBA DE ALIMENTAÇÃO – EXAMINAR	01:50 HORAS
229	BOMBA DE ALIMENTAÇÃO – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
230	TUBULAÇÃO DE RETORNO – EXAMINAR VEDAÇÃO	01:50 HORAS
231	VÁLVULA DE SOBRE PRESSÃO (ALÍVIO) DA BOMBA INJETORA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
232	ALAVANCA DO ACELERADOR - REGULAR	00:50 HORAS
233	ELEMENTO DO FILTRO DE AR – EXAMINAR, SUBSTITUIR	00:30 HORAS
234	FILTRO DE COMBUSTÍVEL – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
235	TUBO ALIMENTADOR – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
236	BOMBA MANUAL DA BOMBA DE COMBUSTÍVEL – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
237	RESPIRO DO RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL – LIMPAR	00:50 HORAS
238	RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL – LIMPAR	03:00 HORAS
239	RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
240	TUBULAÇÃO DE INJEÇÃO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
241	BÓIA PESCADOR DO RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
242	BORBOLETA FREIO MOTOR – REGULAR	01:00 HORAS
243	PRÉ-FILTRO DE COMBUSTÍVEL – LIMPAR A TELA	00:50 HORAS
244	COLETOR DE ADMISSÃO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS
ITEM	SISTEMA ELÉTRICO/ELETRÔNICO VEÍCULOS PESADOS	PRAZO MÁXIMO P/ EXECUÇÃO
245	PRESSÃO DE ÓLEO (CEBOLINHA) DO MOTOR – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
246	MANÔMETRO DA PRESSÃO DE ÓLEO – SUBSTITUIR	01:10 HORAS
247	MANÔMETRO DA PRESSÃO DE AR – SUBSTITUIR	01:10 HORAS
248	PAINEL DE INSTRUMENTOS – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
249	CONJUNTO DE FAROL – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
250	FARÓIS – REGULAR	00:30 HORAS

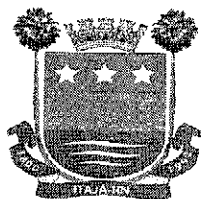


251	LÂMPADA DE 1 POLO – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
252	RELÊ DE FAROL – SUBSTITUIR	00:50 HORAS
253	BULBO DA TEMPERATURA DA ÁGUA – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
254	LIMPADOR DE PARABRISA – SUBSTITUIR PALHETAS	00:20 HORAS
255	LIMPADOR DE PARABRISA – REMOVER, REPARAR E INSTALAR	02:00 HORAS
256	LUZ DE CONTROLE DA ÁGUA NO PAINEL	00:30 HORAS
257	LUZ DE CONTROLE NIVEL DE ÓLEO DO MOTOR – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
258	INTERRUPTOR COMBINADO (CHAVE DE SETA) – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
259	PISCA ALERTA – SUBSTITUIR	01:50 HORAS
260	CAIXA DE FUSIVEIS – SUBSTITUIR	03:00 HORAS
261	LUZ DE CONTROLE DO ALTERNADOR – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
262	INTERRUPTOR DE TECLA P/ O BLOQUEIO DO DIFERENCIAL – SUBSTITUIR	00:30 HORAS
263	INTERRUPTOR DA LUZ DE FREIO – SUBSTITUIR	00:40 HORAS
264	CENTRAL ELÉTRICA – SUBSTITUIR	07:00 HORAS
265	BUZINA ELÉTRICA – EXAMINAR, REGULAR E SUBSTITUIR	00:40 HORAS
266	BÓIA DO RESERVATÓRIO – SUBSTITUIR	01:10 HORAS
267	MOTOR DE PARTIDA – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
268	MOTOR DE PARTIDA (REMOVIDO) – REPARAR	02:50 HORAS
269	ALTERNADOR (REMOVIDO) – REPARAR	03:00 HORAS
270	ALTERNADOR – SUBSTITUIR	01:00 HORAS
271	CABO DO VELOCÍMETRO	01:50 HORAS
272	VELOCÍMETRO/TACÓGRAFO – SUBSTITUIR	02:00 HORAS

Obs. Outros serviços não inclusos na relação, o tempo para execução dos mesmos serão consultados em concessionárias de veículos das respectivas marcas/modelos.

4.1.13 Atualmente a Prefeitura de Itajá/RN, conta com os seguintes veículos que serão objeto da prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica, não excluindo outros que porventura possam ser adquiridos durante a vigência da contratação:

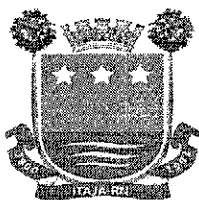
FROTA MUNICIPAL						
	VEICULO / TIPO / MODELO	PLACA	ANO	COMBUSTIVEL	PRÓPRIO/ALUGADO	ATIVO/INATIVO
1	MICRO ONIBUS VOLARE	M7J-3725	2008/2008	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
2	VW/15.190 ONIBUS	NOH-5517	2011/2012	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
3	VW/15.190 ONIBUS	OJZ-0331	2012/2013	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
4	VW/15.190 ONIBUS	OJV-1867	2012/2013	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
5	VW/15.190 ONIBUS	OJZ-0411	2012/2013	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
6	FIAT DUBLO	QGB-8932	2014/2015	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
7	MICRO-ÔNIBUS	MZD-5390	2000/2001	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
8	FIAT DOBLO AMBULANCIA	OKC-8622	2014/2014	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
9	FIAT UNO WAY	OWE-0071	2015/2015	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
10	FIAT UNO WAY 1.0	NNZ-2739	2011/2012	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
11	FIAT UNO WAY 1.4	OWE-0131	2014/2015	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

000148

12	FIAT UNO WAY ECON	NOE-1544	2012/2013	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
13	FIAT PALIO ATTRATV 1.0	QGN-2970	2016/2016	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
14	FIAT SIENA ATTTRACTIV	QGO-6845	2018/2018	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
15	FIAT SIENA ATTTRACTIV	QGO-6855	2018/2018	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
16	AMBULANCIA SAVEIRO	QGM-6227	2017/2018	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
17	SAVEIRO CS ST MB	QGC-3225	2015/2016	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
18	FIAT MOBI WAY	QGK-7252	2017/2017	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
19	MERCEDES BENS 27-29 PIPA	OVZ-1946	2013/2013	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
	PRISMA JOY	NNJ-9981	2010/2010	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
21	TRATOR 4283-2 MC MASSEY FERGUSSON	/	/	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
22	TRATOR VALTRA A550	/	2011	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
23	RETRO ESCAVADEIRA RK 406	/	2011	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
24	PÁ CARREGADEIRA HL740	/	2012	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
25	MOTONIVELADORA PATROL	/	/	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
26	TRATOR 4283 PAT MASSEY FERGUSSON	/	/	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
27	FIAT PALIO WK	OWD-6589	2013/2014	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
28	FIAT UNO VIVAGE	QGG-4652	2015/2016	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
29	FORD F 1000	MXO-0151	1985/1985	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
	MERCEDES BENS 17-18 CAÇAMBA	NOG-0962	2011/2011	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
31	MERCEDES BENS 17-18 COLETOR	NOH-0282	2011/2011	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
32	MERCEDES BENS 27-29 CAÇAMBÃO	OWE-7760	2013/2013	DIESEL S 10	PRÓPRIO	ATIVO
33	MOTO SHINERAY XY 150 S	OKC-5966	2012/2013	GASOLINA	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO
34	MOTO SHINERAY XY 150 S	OKC-6016	2012/2013	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
35	MOTO HONDA CG 125 FAN	NNL-9459	2008/2008	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
36	MOTO HONDA CG	QGE-8210	2014-2015	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
37	MOTO	QGL-7382	2017/2017	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
38	RENAULT MASTER	NYK-3937	2005/2006	DIESEL S 10	PRÓPRIO	INATIVO
39	FIAT UNO MILLE FIRE	MYG-7367	2005/2006	GASOLINA/ÁLCOOL	PRÓPRIO	INATIVO
40	ONIBUS	MXO-1278	1985/1985	DIESEL S 10	PRÓPRIO	INATIVO



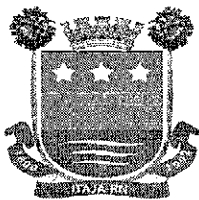
41	ONIBUS	HUC-6341	1977/1977	DIESEL S 10	PRÓPRIO	INATIVO
42	GOL CL	MXO-2089	1989/1989	GASOLINA	PRÓPRIO	INATIVO
43	PARATI CL	MXO-0112	1989/1989	GASOLINA	PRÓPRIO	INATIVO
44	MARAJÓ	MXO-1441	1985/1985	GASOLINA	PRÓPRIO	INATIVO
45	FIAT UNO MILLE FIRE	MUB-3499	2001/2002	GASOLINA	PRÓPRIO	INATIVO
46	FORD COURRIER	MZD-7847	2006/2007	GASOLINA	PRÓPRIO	INATIVO
47	FORD FIEST 1.6 FLEX	NNV-8390	2009/2010	GAS/ALC	PRÓPRIO	INATIVO
48	GOL CL	MXO-2095	1989/1995	GASOLINA	PRÓPRIO	INATIVO
	MERCEDES BENZ SPRINTERM	MNN-2916	2007	DIESEL	PRÓPRIO	ATIVO
50	MERCEDES BENZ COMIL SVELTO U	MXO-9873	2005/2006	DIESEL	PRÓPRIO	ATIVO
51	TOYOTA HILUX SW4 SRV 4X4	OVZ-8216	2014/2015	DIESEL	ALUGADO	ATIVO
52	FIAT FIORINO TECFOM ABI	QGS-1198	2018/2019	ALCOOL/GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
53	HONDA CG FAN ESDI	QGF-8210	2014/2015	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
54	ROÇADEIRA	-	-	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO
55	ROÇADEIRA	-	-	GASOLINA	PRÓPRIA	ATIVA
56	ROÇADEIRA	-	-	GASOLINA	PRÓPRIA	ATIVA
57	ROÇADEIRA	-	-	GASOLINA	PRÓPRIA	ATIVA
58	MOTOR PODA	-	-	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVA
	MOTOR COMPACTADOR	-	-	GASOLINA	PRÓPRIO	ATIVO

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

5.1 A execução dos serviços será iniciada após solicitação da Secretaria Municipal de Transporte, por meio telefônico e/ou e-mail, e formalizada pela emissão de Ordem de Serviço em favor do fornecedor.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



Estado do Rio Grande do Norte

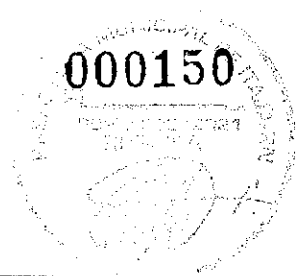
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

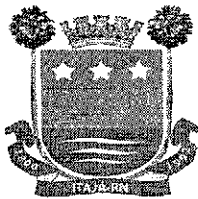
6.1.6. fornecer o material necessário para que a Contratada execute o serviço objeto deste certame.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



Estado do Rio Grande do Norte

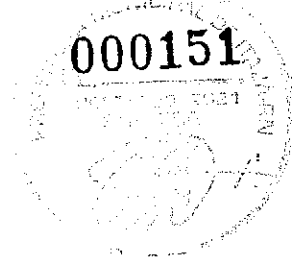
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, caso necessário;

7.1.2. 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);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. 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;

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

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.7. Fornecer os serviços objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

7.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

7.2.0. Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento deste contrato, nos termos do disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

7.2.1. Utilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para o fornecimento, de acordo com a demanda adjudicada;

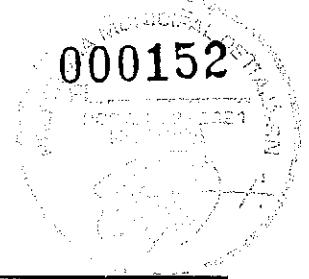
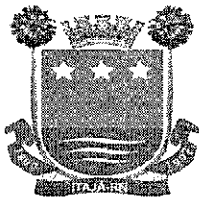
7.2.2. Emitir nota fiscal, que quando houver fornecimento de bens cuja circulação seja fato gerador de ICMS deverá ser necessariamente acompanhada da DENFOP (Decreto Estadual do RN nº 13.640, de 13 de novembro de 1997, art. 463 – A) salvo se for Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), fatura e recibo.

7.2.3. Acatar as requisições de solicitação dos serviços, através de ordem de serviço, obedecendo aos prazos estipulados pelo Município e pela legislação para cada demanda encaminhada;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

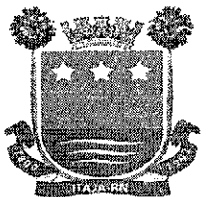
11.1.3. fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.1.6. não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

1.2.2. multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.3. multa compensatória de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Itajá/RN pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

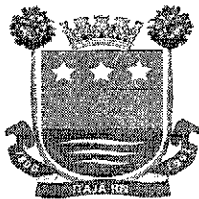
11.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

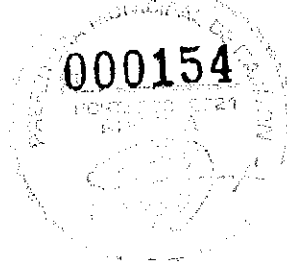
11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do contratado.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



- a) 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço; ou
- b) Da assinatura do contrato, até o término do exercício financeiro vigente ao da celebração do contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes interessadas deverão ainda atender as seguintes condições:

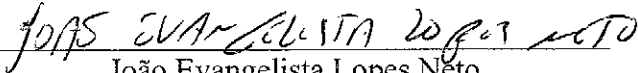
13.1.1. As partes interessadas poderão promover os contatos que se fizerem necessários na busca do melhor atendimento, através de telefone, fax e e-mail.

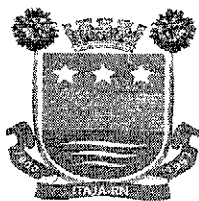
13.1.2 O VALOR DE CADA ITEM CONSTANTE NA PROPOSTA FINAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR À MÉDIA OBTIDA PELAS PESQUISAS DE PREÇO CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO.

13.1.3. O valor máximo aceitável para cada item deste certame está consignado nos autos do certame licitatório e poderá ser verificado por qualquer interessado nas dependências da Comissão Permanente de Licitação.

13.1.4. O prazo de garantia dos serviços executados será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), observando-se a sua natureza, salvo quando o fabricante estipular prazo maior, o que se somará ao estabelecido no referido diploma legal.

Itajá/RN, 27 de setembro de 2021.


João Evangelista Lopes Neto
Secretário Municipal de Transporte



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – II

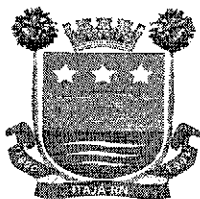
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A (Nome da Empresa) vem credenciar seu representante legal para a participação no processo licitatório da modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP de n.º ____/20__, a ser realizado no (a) _____, na data de ____ de _____ de 20__, as ____:00 horas. Na pessoa de (nome do credenciado), (nacionalidade), (Estado Civil), (Função ou Cargo), portador da cédula de identidade n.º _____ (SSP/Itep)/__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____ - ____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, n.º _____, Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: 59.____-____. (Se Sócio-Proprietário) Este ato se dá com base em previsão contratual desta sociedade, na Cláusula _____ do respectivo Contrato Social, que segue em anexo, ad litteram: “(trecho do contrato social que delega os devidos poderes exigidos no Edital)” Ou (Se funcionário da empresa) Para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, especialmente, todos os poderes para representá-lo, junto a qualquer repartição pública ou particular, para receber citações, confessar, transigir, renunciar, receber, firmar compromisso, além de tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento deste mandato.

Local e data, ____ / ____ / ____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte

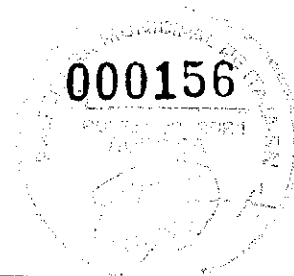
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – III

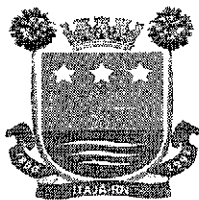
MINUTA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ(MF) n°. sediada à (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial SRP n° ___/20___, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

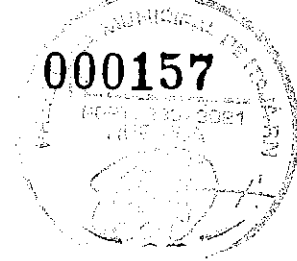
Local e data, ____/____/____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO – IV

MINUTA
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

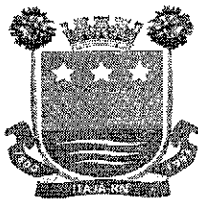
A Prefeitura Municipal de Itajá/RN
Pregão Presencial SRP- nº ____/20__

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, ____/____/____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – V

MINUTA
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE EMPREGO DE MENOR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial SRP nº ____/20__, de ____ de _____ de 20__, instaurado pelo (a) Prefeitura de Itajá/RN que se nossa Empresa for declarada vencedora do Objeto:

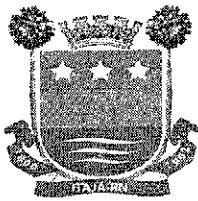
a) Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

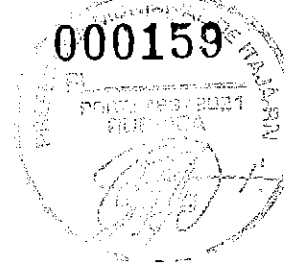
Local e data, ____ / ____ / ____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – VI

MINUTA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO)

PREGÃO PRESENCIAL SRP n°: ___/20__.

Abertura: Dia ___ de ___ de 20 __, às ___ horas, na Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 70, Bairro Centro, Itajá/RN.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL					

Total geral da licitação R\$ XXXXXXXXXXX,XX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Validade da Proposta 60 dias

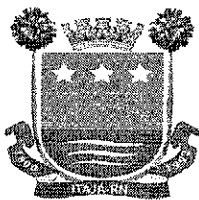
Banco: Agência: N° da Conta:

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os encargos, tributos, impostos e demais despesas necessárias para a execução dos serviços.

Local e data, ___ / ___ / ___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte

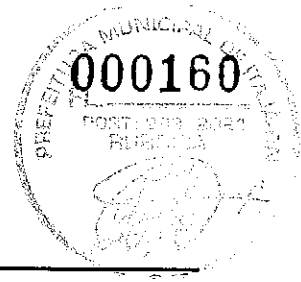
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA
DE SERVIDOR NO QUADRO DE PESSOAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP
LICITAÇÃO N° ___/20__

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal/Estadual/Federal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/1993).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

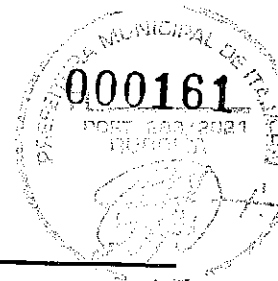
Local e data, ___/___/___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO VIII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE
CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP
LICITAÇÃO N° ___/20__

DECLARAÇÃO

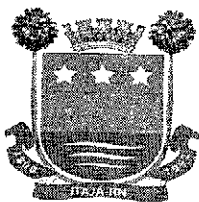
NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência de objeto: _____

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

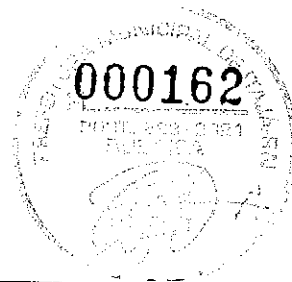
Local e data, ___/___/___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO IX

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE
ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

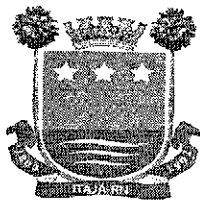
[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE], doravante denominado simplesmente Licitante, para fins do disposto no edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ___/20___, declara sob penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com o recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ___/20___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame de ordem cronológica N°. ___/20___ - PPSRP ou qualquer integrante do Departamento de Licitação ou Pregoeiro do _____, por qualquer meio ou pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame de ordem cronológica N°. ___/20___ - PPSRP, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame de ordem cronológica N°. ___/20___ - PPSRP, antes da oferta de lances; e
- (e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

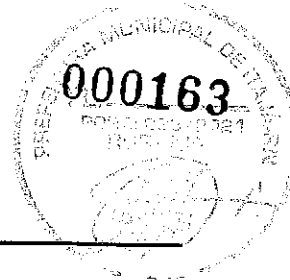
Local e data, ___ / ___ / ___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO X

MINUTA
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL
DE ACORDO COM SUAS CONDIÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP
LICITAÇÃO N° ___/20__

DECLARAÇÃO

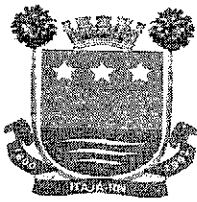
NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____ DECLARO, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ____/____/____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



ANEXO – XI
PREFEITURA DE ITAJÁ/RN
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/20....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA DE MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES, INCLUINDO TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICO 24 HORAS PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, EM CONFORMIDADE E QUANTITATIVOS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. PREGÃO PRESENCIAL SRP. N.º/2021.

A Prefeitura de Itajá/RN, com sede no(a) Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59.513-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.395/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Constitucional Alaor Ferreira Pessoa Neto inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2021, publicada no Diário Oficial do Município de Itajá/RN de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 109, de 02 de janeiro de 2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

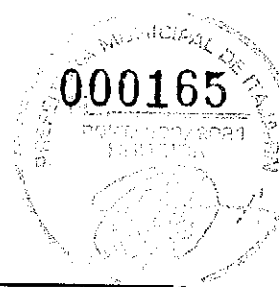
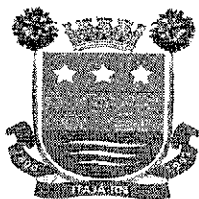
1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, em conformidade e quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, especificado(s) no(s) item (ns) do Termo de Referência do edital do Pregão nº/20__, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)			
X	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.



3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes serão todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a partir de 180 (cento e oitenta) dias da data de assinatura da ata, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

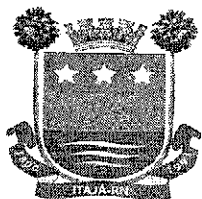
5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

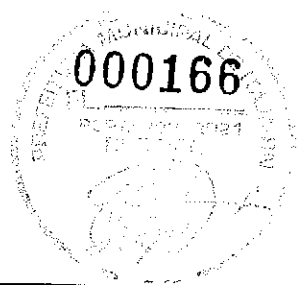
5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



5.9. 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:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, cuja cópia será encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

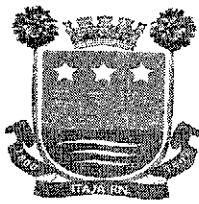
Itajá/RN, de de 20....

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Constitucional

EMPRESA (S):

NOME DA EMPRESA / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / CPF

NOME DA EMPRESA / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO XII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº/20.....

TERMO DE CONTRATO Nº/201_, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, CONJUNTAMENTE COM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº/20__.

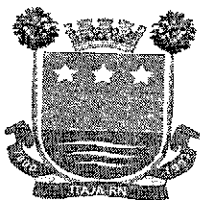
A Prefeitura de Itajá/RN, com sede no(a) Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59.513-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.395/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Constitucional Alaor Ferreira Pessoa Neto, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente na Av. José Juscelino Barbosa, nº 10, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59.513-000, conjuntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº , representado pela Sr. (a), inscrito(a) no CPF/MF xxx.xxx.xxx-xx, bem como o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 14.700.417/0001-71, representado pela Sr. (a), inscrito(a) no CPF/MF xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado (s) CONTRATANTE (S), e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão SRP nº/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de mecânica e elétrica em veículos automotores, incluindo troca de peças e acessórios para o seu perfeito funcionamento, bem como assistência de socorro mecânico 24 horas para os veículos que compõe a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, em conformidade e quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
X				
...				



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Itajá/RN, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

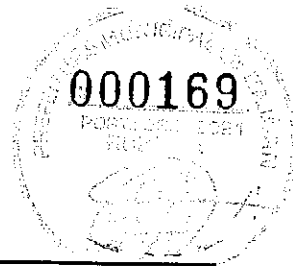
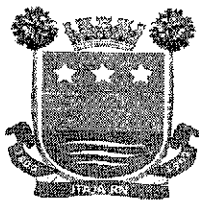
6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO



8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

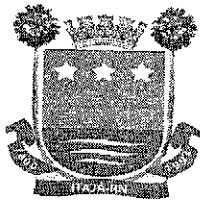
11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Itajá/RN, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente a Comarca de Ipanguaçu/RN, do Estado do Rio Grande do Norte.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itajá/RN, __ de _____ de 2021.

Prefeitura Municipal de Itajá
CNPJ: 01.621.395/0001-46
Conjuntamente com:

(NOME DA CONTRATADA)
CNPJ:
CONTRATADA

Fundo Municipal de Saúde
CNPJ:

Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ:
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____
End: _____

2ª _____
CPF: _____
End: _____