



## RESUMO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA LICITAÇÃO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021  
REGISTRO DE PREÇO Nº 19/2021  
MENOR PREÇO APURADO, OBSERVANDO MENOR PERCENTUAL DA  
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, com fornecimento de materiais e serviços, com implantação e operação de sistema informatizado, com acesso por meio de cartão magnético ou *login* com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades do município de **IGARATINGA/MG**, conforme especificações detalhadas e constantes no anexo I – Termo de Referência.

### **DATA E HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

DIA: 27/04/2021 às 09h00min (Nove horas)

### **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO:**

DIA: 27/04/2021 às 09h00min (Nove horas)

### **IMPORTANTE – ATENÇÃO**

*SRS. licitantes **RECOMENDAMOS** para que se proceda à leitura atenta às condições e/ou exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame. Em caso de dúvidas: (37)3246-1134 e-mail: [licitacao@igaratinga.mg.gov.br](mailto:licitacao@igaratinga.mg.gov.br) .*

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

### **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA PRAÇA MANUEL DE ASSIS, 272 – CENTRO, IGARATINGA – MG, CEP: 35.695-000.

### **CONSULTAS AO EDITAL**

Está disponível no site deste Município [www.igaratinga.mg.gov.br](http://www.igaratinga.mg.gov.br) e poderá solicitar, na íntegra junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00min as 17h00min.



## PREÂMBULO

### EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2021

TIPO: MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

**O MUNICÍPIO DE IGARATINGA**, com sede a Praça Manuel de Assis, nº 272, Centro, centro, realizará procedimento de licitação nº **42/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 24/2021**, **REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2021**, do tipo **MENOR PREÇO APURADO, OBSERVANDO MENOR PERCENTUAL SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 462/2006 e 532/2009, subsidiariamente, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, bem como as Leis Complementares 123/06 e 147/14, e legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos.

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 22 DE ABRIL DE 2021**, na sala da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura, à Praça Manuel de Assis, nº 272, Centro, Igaratinga/MG, oportunidade em que serão examinados.

O pregão será realizado pela Pregoeira, Letícia Gomes Lara. Comporão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria nº 694, de 04 de janeiro de 2021.

O Edital poderá ser obtido, na íntegra, pelo site [www.igaratinga.mg.gov.br](http://www.igaratinga.mg.gov.br) ou na Sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações e Contratos, no horário de 08:00 às 17:00 horas (segunda a sexta feira) ou pelo fone (37) 3246-1134.

#### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública presencial.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos na sede administrativa do Município de IGARATINGA/MG, na Praça Manuel de Assis, 272, Centro, pela Pregoeira Oficial do Município.

1.3 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira e equipe de apoio, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**OBJETO:** Registro de Preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de materiais e serviços, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético ou *login* com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades do município. Inclui nesse os serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias,



produtos e acessórios de reposição genuínos.

1.4 – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.5 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Prédio da Prefeitura Municipal de Igaratinga, situado à Praça Manuel de Assis, nº 272, Centro, na Sala de licitações da Prefeitura, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.6 – Serão observadas as seguintes datas, horários e local para os procedimentos:

<b>SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 24/2021</b>	
LOCAL	Praça Manuel de Assis, 272, Centro, Igaratinga - MG, CEP 35.565-000
<b>APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES</b>	
DATA	27/04/2021
HORÁRIO	09h00min
<b>ABERTURA OFICIAL DA SESSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL</b>	
DATA	27/04/2021
HORÁRIO	09h00min

**2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente do Município.

### 3 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**3.1** – Cópia deste edital encontra-se disponível no site de Município [www.igaratinga.mg.gov.br](http://www.igaratinga.mg.gov.br) no endereço descrito no preâmbulo, e poderá ser obtida, no horário de 08h00min às 17h00min, podendo ser obtida também através do e-mail [licitacao@igaratinga.mg.gov.br](mailto:licitacao@igaratinga.mg.gov.br).

**3.2** – As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo na Imprensa Oficial de Igaratinga – DOMI-E/MG, site oficial da prefeitura com vista a possíveis alterações e avisos.

**3.3** – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@igaratinga.mg.gov.br](mailto:licitacao@igaratinga.mg.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, informando sua razão social e seu e-mail.

**3.3.1** – As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas na site do Município, ficando acessíveis a todos os interessados.

**3.4** – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail [licitacao@igaratinga.mg.gov.br](mailto:licitacao@igaratinga.mg.gov.br) ou protocolizadas na sala de Licitação, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

**3.5** – O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços presenciais, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

**3.6** – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do



certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**3.7** – A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no órgão oficial do Município para conhecimento de todos os interessados.

## **4 – RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS E REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1** – A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta e sua abertura, atentando também para a data e horário de início da disputa.

**4.2** – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registrados na documentação relativa ao certame, quando necessário.

## **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

**5.2** – Não poderá participar da presente licitação Empresa:

**5.2.1** – Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Igaratinga-MG;

**5.2.2** – Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

**5.2.3** – Impedida de licitar e contratar com o Município de Igaratinga-MG;

**5.2.4** – Com falência decretada;

**5.2.5** – Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

**5.3** – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

**5.4** – Será exigida da empresa que participar do certame, a comprovação que possui estabelecimentos credenciados no mínimo nas seguintes cidades: Igaratinga, Bom Despacho, Nova Serrana, Para de Minas, Divinópolis e Belo Horizonte.

**5.4.1** – Caso a empresa declarada vencedora do certame não possua estabelecimentos credenciados em todas as cidades indicadas acima, até a sessão pública, disporá do prazo de 10 (dez) dias, após a realização da sessão pública, para efetuar os credenciamentos;

**5.4.2** – A comprovação dos estabelecimentos credenciados far-se-á mediante declaração da licitante, relacionando os estabelecimentos (com endereço), devendo apresentar a comprovação mediante documentação, o que será conferido pelo Município, para atestar a veracidade das informações prestadas;

**5.4.3** – Somente após a comprovação dos estabelecimentos credenciados, mediante comprovação, o Município formalizará Contrato com a detentora da Ata de Registro de Preços para realização da prestação de serviços.

**5.4.4** – Deverá ter no mínimo os seguintes estabelecimentos credenciados de acordo com o anexo VIII deste edital.

## **6 – CREDENCIAMENTO**

**6.1** – O credenciamento e entrega dos envelopes será a partir das 09h00min do dia 27/04/2021.

**6.2** – Tratando-se de representante legal deverá apresentar o contrato social e sua última alteração, caso o mesmo não seja consolidado ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades



civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.3** – Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (**Anexo III**) ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e sua última Alteração, caso o mesmo não seja consolidado.

**6.4** – O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

**6.5** – O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**6.6** – As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados no item 6 juntamente com os envelope de propostas e habilitação, terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.

**6.7** – A comprovação de se tratar de microempresa ou de empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento, que poderá ser feita através de:

a) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição se efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, Documento de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), emitido pela junta comercial, comprovante de inscrição junto ao simples nacional emitida pelo sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21> ou cartão CNPJ atualizado com emissão de no máximo 60 (sessenta) dias;

b) A Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial terá obrigatoriamente que ter sido emitida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme descrito neste edital;

c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

**6.8** – Deverá ser apresentado junto ao credenciamento: declaração de pleno atendimento, conforme (**Anexo IV**);

**6.9** – Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no § 4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014.

**6.10** – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**6.11** – Todos os documentos pessoais, tanto dos sócios quanto dos seus representantes, devem ser apresentados dentro do prazo de validade. No caso de apresentação de documento de identidade (RG), o mesmo deverá ter no máximo 10 (dez) anos de expedição.

## **7 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**7.1** – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em



envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO MUNICÍPIO DE IGARATINGA/MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021  
"PROPOSTA COMERCIAL"  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE  
Envelope nº 01

AO MUNICÍPIO DE IGARATINGA/MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021  
"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE  
Envelope nº 02

**7.2** – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor da Prefeitura ou por membro da Equipe de Apoio no ato da Sessão Pública.

**7.3** – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão, sendo o endereço para envio o disposto no preâmbulo do presente edital. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

**7.4** – O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega em locais diversos ou a pessoas diferentes das indicadas neste Edital.

**7.5. OS DOCUMENTOS QUE FOREM APRESENTADOS NA FASE DE CREDENCIAMENTO FICAM DISPENSADOS DE NOVA APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.**

## **8 – DAS PROPOSTAS**

**8.1** – A PROPOSTA DEVERÁ ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma (**anexo II**);

**8.1.1** – A Licitação compõe-se de um único item.

**8.1.1.1** – Não poderá, ainda, impor condições ou conter opções.

**8.1.1.2**– Será admitida a proposta que oferte apenas uma marca/fabricante e um preço/desconto para cada item desta licitação, se for o caso.

**8.2** – Todas as condições estabelecidas no Anexo I considerar-se-ão tacitamente aceitas pela licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

**8.3** – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais se darão a expensas da contratada.

**8.4** – O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública.

**8.5** – A Proposta que não trouxer no seu bojo o prazo de validade, ou apresentar prazo de validade diferente do que indicado no item 8.4, será considerada válida pelo período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública.

**8.6** – Na composição dos valores dos itens deverão estar cotados todos os itens do



mesmo, para que haja a integralidade do objeto cotado.

## **9 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**9.1** – No dia, hora e local designados neste Edital, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, na forma prevista no item 6, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá os envelopes de nº. 01 – Proposta Comercial e nº. 02 – Documentos de Habilitação devidamente identificados e lacrados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

**9.2** – Tão logo tenham sido recebidos os envelopes, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3** – Concluídas a fase de credenciamento dos representantes das licitantes e recebimento dos envelopes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**9.4** – Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**9.5** – Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se o início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).

**9.6** – Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante, quando for o caso.

**9.6.1** – Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

**9.6.2** – Não se considerará qualquer oferta de vantagem no julgamento da proposta.

**9.6.3** – A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**9.7** – A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**9.8**– Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**9.9**– Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**9.10**– A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**9.11**– Etapa de Classificação de Preços:

**9.11.1**– Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**9.11.2**– A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes



apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.11.3 – A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.11.4 – A Pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço para o item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.11.5– Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.11.6 – Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e **decrescentes**, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.11.7 – A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como Menor Percentual sobre a Taxa de Administração, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.11.8 – A Pregoeira poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

9.11.9 – Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Percentual sobre a Taxa de Administração.

9.11.10 – A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

9.11.11– Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.11.12– Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

9.11.13– Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

9.11.14– Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

9.11.15 – Nas situações previstas nos subitens 9.11.10 e 9.11.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

9.11.16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas previstas na legislação vigente.

9.11.17 – Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços/produtos condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

9.11.18– Em caso de divergência entre informações contidas em documentação



impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.12 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

## **10 – DA CONTINUIDADE DA SESSÃO:**

10.1 – Efetuados os procedimentos previstos no item 9.3 e 9.4 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.

10.3.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4 – Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.5 – Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

10.6 – Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.7 – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **11 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

11.1 – A documentação, referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica (se o for caso), deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

### **11.2 – DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



- 11.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.2.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.2.5 – Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal, anexo XI;

### **11.3 – DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

- 11.3.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 11.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 11.3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 11.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

### **11.4 - DOCUMENTOS RELATIVOS QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

- 11.4.1 - Comprovação de possuir capital social integralizado e registrado na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, através da apresentação do contrato social ou última alteração contratual, caso apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).
- 11.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, registrado na Junta Comercial do Estado e/ou publicado na imprensa e/ou cartório competente, com os termos de abertura e encerramento, assinado pelo contador responsável e pelo proprietário da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme índices de escritos a seguir, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta (Artigo 31, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21.06.93);
  - 11.4.2.1 – O Balanço e as demonstrações a ser em apresentados deverão ser



cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil;

11.4.2.2 - Em se tratando de balanço patrimonial apresentado através do SPED (Sistema de Escrituração Digital), o livro digital deverá estar devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado, nos termos da Instrução Normativa DREI nº 11/2013, que dispõe sobre procedimentos para a validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários individuais, das empresas individual de responsabilidade Ltda - Eireli, das sociedades empresárias, das cooperativas, dos consórcios, dos grupos de sociedades, dos leiloeiros, dos tradutores públicos e intérpretes comerciais;

11.4.2.3 - Em se tratando de sociedade por ações ("SA"), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial.

11.4.3 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho regional de contabilidade;

11.4.4 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

11.4.5 - Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.4.6 - Todas as Empresas licitantes, independentemente da forma de constituição, deverão apresentar em separado os elementos abaixo discriminados, demonstrando a boa situação financeira do licitante, onde será avaliada, nos termos do art. 31, § 5º da Lei 8.666/93, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Imediata, Liquidez Corrente, Liquidez Seca, Liquidez Geral e Solvência Geral, assinada pelo contador responsável, conforme fórmulas abaixo:

## **Liquidez Imediata ou absoluta**

Caixa e Equivalentes de Caixa  
Passivo Circulante

## **Liquidez Corrente**

Ativo Circulante  
Passivo Circulante

## **Liquidez Seca**

Ativo Circulante – (Estoques + (despesas pagas antecipadamente))  
Passivo Circulante

## **Liquidez Geral**

Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

## **Solvência Geral**

Ativo Total  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



11.4.7 - A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:

- a) A norma NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil; e
- b) Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

11.4.8 - Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**Observação:** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, estão dispensados da apresentação do Balanço Patrimonial, nos termos do artigo 27, da Lei Complementar 123/2006 e artigo 1.179, da Lei Federal 10.406/2002.

11.4.9 – A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.5 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio.

**11.6 – O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, anexo XII.**

11.7 – A Pregoeira e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

11.8.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.8.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

11.8.3 – Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

11.8.4 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.8.5 – Na ausência de documentos constantes do item 11.2, deste título, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

11.9 – O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios Presencias hipótese em que, em face do não saneamento das falhas



constatadas, o licitante será inabilitado.

11.10 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.11 – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, inclusive os documentos de cadastro.

11.12 – Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

## **12 - RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

12.1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, após a declaração do vencedor, nos termos do item 10, deverão apresentar suas razões ao final da sessão e no prazo único de 3 (três) dias úteis juntar memoriais, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

12.1.1 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.1.2 – No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

12.1.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.1.4 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.1.4 .1 – ser dirigido ao Prefeito do Município, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 12.1 deste Título;

12.1.4.2 – ser encaminhado via correio, ser protocolizado na sala de Licitações ou encaminhada via e-mail com assinatura digital, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.2 – A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outro endereço Presencial, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

12.4 – O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.5 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio oficial do Município e será devidamente encaminhada aos interessados.

## **13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2 – Os demais licitantes classificados em segundo e terceiro lugares, desde que suas propostas estejam dentro do valor estimado, terão seus preços registrados.

13.3 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



## 14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

14.1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados pelo município serão convocados para assinatura do Contrato que, depois de publicado, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 – O contrato deverá ser firmado por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.

14.3 – A formalização da ata de registro de preços com os fornecedores registrados será formalizada.

14.4 – O Município convocará oficialmente a licitante vencedora para, em um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, assinar a ata de registro de preços e em outros 02 (dois) dias úteis devolvê-la devidamente assinada, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.5 – O prazo de assinatura da ata de registro de preços estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pelo Município.

14.6 – A ata de registro de preços somente será formalizada após o cumprimento das obrigações abaixo indicadas:

14.6.1 – A empresa declarada vencedora do certame deverá apresentar no dia da assinatura da ARP, a lista dos estabelecimentos por ela credenciados, caso não tenha apresentado no envelope de habilitação;

**14.6.2 – Caso a empresa não possua estabelecimentos credenciados nas localidades indicadas no item 5.4, disporá do prazo de 10 (dez) dias para efetuar os credenciamentos e apresentar ao Município a comprovação;**

14.6.3 – A empresa declarada vencedora do certame poderá solicitar a prorrogação do prazo indicado no item 14.6.2, por até 05 (cinco) dias;

14.7 – Os prazos de vigência da ata de registro de preços e do contrato serão os seguintes:

14.7.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

14.7.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.7.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.7.4 – Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais as peças ou serviços serão utilizados ou quantas vezes serão necessários, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

14.7.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

14.8 - A contratação decorrente desta licitação após a assinatura de Ata de Registro de Preços com o Município, será formalizada mediante formalização de contratos ou emissão de nota de empenho pelo Município.

14.9 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de



débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Contratante/Município 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.

14.10 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a cumprir a ordem de compra, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

14.11 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

14.12 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

15.4 – A contratada, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.



15.5 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **16 - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

16.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes.

16.4 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5 - Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.6 - Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração.

## **17 – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA**

17.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

b - Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

c - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Quadro de Avisos do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

d - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.2 - O registro a que se refere a alínea “b” tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

17.3 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.



17.4 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” será efetuada, para efeito de ocorrer necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

17.5 - O anexo que trata a alínea “b” consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

17.6 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7 - As quantidades contratadas poderão ser acrescidas, observando o limite indicado no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **18 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

18.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

18.6 - 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 e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.8 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a- descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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



18.9 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos "a", "b" e "d", será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.10 - 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:

- a - por razão de interesse público; ou
- b - a pedido do fornecedor.

## 19. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1 - O órgão participante deste Registro de Preços é o Município de Igaratinga, através das seguintes Órgãos/Secretarias:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços urbanos;
- e) Fundo Municipal de Saúde;
- f) Serviços de Saneamento;
- g) Fundo Municipal de Assistência Social;
- h) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura;

## 20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;**

**Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;**

**Anexo IV – Modelo de Declaração de pleno atendimento;**

**Anexo V – Declaração de enquadramento ME ou EPP;**

**Anexo VI - Minuta da Ata Registro Preços;**

**Anexo VII – Minuta de Contrato;**

**Anexo VIII - Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva;**

**Anexo IX - Valores máximos aceitos pela administração para os preços hora/homem, valores de saída de reboque/guincho (até 40 km) e taxa de administração;**

**Anexo X – Percentual de desconto mínimo nas tabelas;**

**Anexo XI – Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;**

**Anexo XII – Declaração declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.**

20.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

20.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

profissionais especializados.

20.5 – Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.6 – A Pregoeira, no interesse do Município, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

20.7 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

20.8 – A Pregoeira poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

20.9 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

20.10 – As decisões da Pregoeira serão publicadas no órgão oficial do Município, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

20.11 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.12 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

20.13 – O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.14 – A atividade desempenhada para atendimento do objeto desta licitação será de simples intermediação, onde é colocado à disposição do Contratante (Município de Igaratinga) um meio de pagamento para a aquisição de bens e serviços. Deste modo, o município declara estar ciente das alterações quanto a tributação dispostas na Lei Complementar 157/2016, que modificam especialmente a forma de faturamento aos Prestadores de Serviços de Intermediação na contratação do objeto deste certame.

20.15 – Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Prefeitura Municipal de Igaratinga, 08 de abril de 2021.

**LETÍCIA GOMES LARA**  
Presidente da CPL

**FÁBIO ALVES COSTA FONSECA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 42/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021  
REGISTRO DE PREÇO Nº . 19/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Modalidade Sugerida:** Pregão Presencial.

**Tipo Sugerido:** Menor Preço Apurado, Observando Menor Percentual sobre a Taxa de Administração.

#### DO OBJETO:

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético ou *login* com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades da frota de veículos do município de IGARATINGA/MG.

**UNIDADE REQUISITANTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LEI 10.520/02, ART. 3º**

Gabinete do Prefeito;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Secretaria Municipal de Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços urbanos;

Fundo Municipal de Saúde;

Serviços de Saneamento;

Fundo Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura;

Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente do Município.

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: LEI 10.520/02, ART. 3º, I E III.**

Gabinete do Prefeito;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Secretaria Municipal de Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços urbanos;

Fundo Municipal de Saúde;

Serviços de Saneamento;

Fundo Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura;



## 1. OBJETIVO

1.1. Tendo em vista o disposto na legislação abaixo citada, para a realização de licitação na modalidade pregão e visando o registro de preço, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

- Lei nº 8.666/93 (Lei que rege as licitações), art. 14º – “Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.”;

- Lei nº 10.520/00 (Lei que rege o Pregão), art. 3º, inciso II – “a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.”;

1.2. O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

1.3. O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

1.4. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidade do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

1.5. O Termo de Referência deverá fazer parte do Processo Licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres da contratada, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

1.6. Primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público, com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens e objetivos:

1.6.1. Controle, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

1.6.2. Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos;

1.6.3. Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva das viaturas, através de um controle mais eficiente desses serviços;

1.6.4. Agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte.



## 2. OBJETO

2.1. O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de contratação de empresa por Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios originais de reposição, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva do Município de Igaratinga, e a serviço destes, propiciando à CONTRATANTE gestão das informações dos abastecimentos, cujas especificações e quantitativos, de acordo o constante deste Termo de Referência.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os veículos pertencentes ao patrimônio do Município necessitam de manutenção preventiva e corretiva para seu perfeito funcionamento, tendo em vista, o desgaste natural pelo tempo e a utilização dos mesmos em atividades institucionais.

3.2. Visando a melhor qualidade no trato com o bem público, maior eficiência, celeridade, economicidade, controle, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

3.3. Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos;

3.4. A gestão da manutenção dos veículos apresenta-se deficiente, fragilizando o controle dos gastos dos Municípios e não dispomos de nenhuma empresa para gerenciar tais gastos e com isso faz-se necessária a contratação de empresa para a prestação de serviços de Implantação e operação de sistema informatizado via *internet* e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou *web* nas redes de estabelecimentos credenciados para a manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, serviço de guincho e outros serviços para os veículos leves, pesados e máquinas agrícolas dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Igaratinga.

3.4.1. A administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos da frota atual do município de Igaratinga, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso.

3.4.2. A manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições dos serviços prestados pelo município, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação dos veículos, executados de forma contínua.

3.4.3. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior



controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

3.5. A realização de manutenção corretiva e preventiva vem de fato ser um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

a) **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

b) **Manutenção Preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, Item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

3.5.1. Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462(1994) para a Manutenção Preventiva é “manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”.

3.5.2. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no determinado veículo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

3.5.3. Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a divisão de manutenção corretiva e preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço em sempre realizar a manutenção, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

3.5.4. Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção corretiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar preventiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, não havendo o desmembramento em dois contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

3.6. A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições do município, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.

3.7. Em consonância com a visão de futuro do município que deve almejar modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, este órgão pretende adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

3.8. A frota de veículos do município, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. São veículos convencionais e especiais, ambos com utilização específica e essencial para o desempenho dos serviços prestados pelo município. A frota pode sofrer ainda, constantes alterações, em virtude de doações/aquisições, ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, o que, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

3.9. Temos como resultados esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

3.9.1. Em que pese à atividade fim do município o uso dos veículos, inclusive ambulâncias, é essencial na consecução dos serviços. Assim, a manutenção dos veículos em condições adequadas de uso é um dos serviços de maior importância no âmbito do município;

3.9.2. Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos prédios-locais de atendimentos, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades do município.

3.9.3. A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

3.9.4. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

3.9.5. Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

3.9.6. A Contratada manterá uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota do município, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

3.9.7. A possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado;

3.9.8. A Ata de Registro de Preços poderá atender ao município, privilegiando a economicidade, posto que sempre conte com uma oficina credenciada próxima.

3.9.9. Os veículos em atendimento contarão se necessários, com oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando o atendimento por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada.

3.9.10. Agilidade nos procedimentos.

3.9.11. Configura em sua essência serviço de natureza contínua, por se tratar de manutenção de veículos.



## 4 – DAS SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS

4.1. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (oficinas automotivas, autopeças, etc) em pelo menos na cidade sede da licitante e nas cidades de Pará de Minas, Nova Serrana, Bom Despacho, Divinópolis e Belo Horizonte, devendo promover o credenciamento de outros, sendo possível, a pedido do Município, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, pneus, serviços de chaveiro, guincho e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

**a) Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe do Município.

São exemplos de manutenção preventiva:

- I. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- II. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- III. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- IV. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- V. Substituição de itens do motor;
- VI. Limpeza de motor e bicos injetores;
- VII. Regulagens de bombas e bicos injetores;
- VIII. Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- IX. Revisão de fábrica;

Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Município que solicitar os serviços.

**b) Manutenção Corretiva ou Pesada** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva:

- I. Serviços de retífica de motor;
- II. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- III. Serviços de instalação elétrica;
- IV. Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- V. Capotaria;
- VI. Tapeçaria;
- VII. Borracharia;
- VIII. Chaveiro;
- IX. Funilaria e pintura;
- X. Serviços no sistema de arrefecimento;
- XI. Serviços no sistema de ar-condicionado;
- XII. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

**c)** A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção de serviços, contendo obrigatoriamente, após a assinatura



do contrato, de 02 (dois) estabelecimento credenciado de autopeças, oficinas mecânicas, no município de Igaratinga - Minas Gerais.

**d)** Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar os credenciamentos das empresas autorizadas, caso não possua estabelecimentos credenciados nas cidades de Igaratinga, Pará de Minas, Bom Despacho, Nova Serrana, Divinópolis e Belo Horizonte, dispondo do prazo de 10 (dez) dias.

**e)** Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários, diretamente ao detentor da Ata de Registro de Preços.

4.2. A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, sendo considerado como base operacional o Município, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

- I. Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;
- II. Recebimento de orçamento on-line/real time;
- III. Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- IV. Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;
- V. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- VI. Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
- VII. Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;
- VIII. Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas credenciadas, nas cidades indicadas no item 4.1;
- IX. Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- X. Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra;
- XI. Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com mãos de obra, peças e taxa de administração;
- XII. Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos do respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota;

4.2.1. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

- a) Número de identificação da ordem de serviço;
- b) Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
- c) Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
- d) Modelo do veículo;
- e) Centro de Custo;
- f) Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
- g) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
- h) Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
- i) Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);



- j) Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
- k) Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
- l) Valor total de mão de obra;
- m) Valor total das peças;
- n) Tempo de garantia do serviço realizados;
- o) Tempo de garantia das peças substituídas;
- p) Valor total da operação;
- q) Descrição sumarizada da operação;
- r) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- s) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;

4.2.2. Todos os dados do item 4.2.1, deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

4.2.3. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;

4.2.4. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pelo Município durante a vigência contratual, bem como, ao término da vigência da Ata, deverá ser disponibilizado pela detentora da Ata de Registro de Preços em planilha eletrônica.

4.2.5. Os relatórios disponibilizados pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:

- a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- b) Ordem de serviço cadastrada;
- c) Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- d) Registro de garantia de peças e serviços;
- e) Histórico de orçamentos;
- f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- g) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- h) Relação completa de discriminada de rede credenciada;
- i) Tempo de imobilização do veículo;
- j) Custo por tipo de manutenção;
- k) Custo global, mensal de serviços e peças;

Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

4.3. Disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro sistema hábil equivalente ou similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios. Ou ainda disponibilizar as tabelas/Catálogos das Montadoras.

4.4. Na eventualidade da empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de peças se confundirem com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de



manutenção, deverá esta, estabelecer plataforma gerencial e sistemas apartados, assim como os valores dos Contratos/Atas de peças e do contrato de manutenção, separados em valor de peças e serviços e por centro de custo.

4.5. Os prazos para execução das manutenções/ reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a detentora da Ata de Registro de Preços, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor de base;

4.6. A Contratada é a única responsável pelo pagamento das oficinas mecânicas credenciados, decorrentes dos serviços prestados efetivamente realizados, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

## **5 – DA EXECUÇÃO E DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5.2. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo Município, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da detentora da Ata de Registro de Preços, pelos servidores autorizados vinculados ao Município.

5.3. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da detentora da Ata de Registro de Preços e o operador - servidor autorizado do Município, mediante opções de execução oferecidas (menus).

5.4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso a sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas do Município no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos do município.

5.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

- I. Ampla rede de oficinas conveniadas equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
- II. Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota do Município, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;
- III. Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à detentora da Ata de Registro de Preços a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;



5.6. A detentora da Ata de Registro de Preços tornará disponível acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota do Município, cadastrando todos os veículos que a integram ou outro Software equivalente.

5.7. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

5.8. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da detentora da Ata de Registro de Preços, utilizado no atendimento às demandas do Município não deverá ser superior a 04 (quatro) horas úteis.

5.9. Serão considerados como USUÁRIO as unidades administrativas, o Município, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a detentora da Ata de Registro de Preços tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Município.

5.10. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.

5.11. A contratada deverá CREDENCIAR oficinas, sempre que possível nas sedes do Município.

5.12. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do Município, nas cidades estabelecidas no presente termo de referência, sempre que houver interesse do Município, observado os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de 10 (dez) dias, a contar da solicitação do Município (unidade gestora).

5.13 – As oficinas integrantes da rede conveniada pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais.

5.14 – Os estabelecimentos da rede credenciada da detentora da Ata de Registro de Preços deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

5.15 – As oficinas integrantes da rede conveniada pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

5.15.1 – As oficinas integrantes da rede conveniada pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

5.16 – As oficinas integrantes da rede pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

5.16.1 – 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela detentora da Ata de Registro de Preços, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

5.16.2 – 06 (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela detentora da Ata de Registro de Preços, onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

5.16.3 – Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 06 (seis)



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses;

5.17 – As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

5.18 – Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para o Município, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

5.18.1 – Substituir o material defeituoso;

5.18.2 – Corrigir defeitos de fabricação;

5.18.3 – Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação do Município.

5.19 – Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas conveniadas pela detentora da Ata de Registro de Preços estarão sujeitos à aceitação pelo Município, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

5.19.1 – Na hipótese prevista no item acima, as oficinas conveniadas pela detentora da Ata de Registro de Preços, obrigar-se-ão a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

5.20 – As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual material esta sendo adquirido.

5.20.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.

5.21 – No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do veículo) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pelo Município.

5.22 – A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pelo Município, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de à vista.

5.23 – A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

5.24 – Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da detentora da Ata de Registro de Preços, e respectiva autorização pelo fiscal designado pelo Município, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

5.25 – Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da detentora da Ata de Registro de Preços deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o Município e tais prestadores de serviços.

5.26 – O sistema web da detentora da Ata de Registro de Preços deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas,



com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

5.27 – O município se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da detentora da Ata de Registro de Preços, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

5.28 – Será(ão) designado(s) pelo Município, como fiscal(is) da ATA/Contrato, servidor(es) para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de Representante(s) da Administração de que trata Art. 67 da Lei 8.666/93.

5.29 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o(s) fiscal(is) serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou verbal.

5.30 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

a) Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo Município.

b) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

c) O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela detentora da Ata de Registro de Preços, mediante senha/rotina específica;

d) Troca periódica ou validação de senha pessoal;

e) Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo Município solicitante.

f) O uso indevido de senha do veículo não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo Município, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da detentora da Ata de Registro de Preços.

5.31. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das peças e manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do Contratante.

5.32. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

## **6 – DA MANUTENÇÃO**

6.1 – Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro, que serão executados nos veículos oficiais do Município, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pelo Município. A oficina/estabelecimento credenciado obrigará-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.



6.2 – Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações do Município, conforme documentos integrantes da Ata/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pelo Município, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

6.3 – Realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos ao Município.

6.4 – Fornecer sem qualquer ônus adicional, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.

6.5 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as aquisições ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento da Ata/Contrato.

6.6 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela detentora da Ata de Registro de Preços, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, ao Município, à União, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da Ata/Contrato.

6.7 – Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Município, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pelo Município.

6.8 - Utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização do Município.

6.8.1 – Para fins deste pregão serão consideradas:

a) Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;

b) Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;

c) Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem originais ou genuínas.

6.8.2 – Independente do tipo peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.

6.9 – Para o montante das peças a serem trocadas, a detentora da Ata de Registro de Preços, através rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação do Município, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente, obedecendo ao preço sugerido pela fabricante do veículo, aplicando-se sobre ele o desconto previsto na proposta.

6.9.1 – A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a



devolver à CONTRATANTE todas peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

6.10 – Os veículos deverão ser entregues lavados, com todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) e em perfeitas condições de uso.

6.11 - Na execução do serviço, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

## I – MECÂNICA/ELETRICA

\* Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);

- \* Multímetro;
- \* Lavadora de peças;
- \* Macaco para motor;
- \* Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- \* Medidor de compressão de cilindros;
- \* Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- \* Elevador de veículos;
- \* Equipamento para limpeza e regulagem

de bicos injetores;

## II – TAPEÇARIA/FUNILARIA

- \* Rebitador;
- \* Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- \* Ventosas para manuseio de vidros;
- \* Máquina e/ou equipamento

para soldagem, etc;

## III – PINTURA

- \* Cabine de pintura e estufa de secagem;
- \* Pistola;
- \* Compressor;
- \* Laboratório de tintas,

etc;

## IV – GERAIS

- \* Iluminação adequada;
- \* Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
- \* Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo;

6.12 – Os veículos do Município só poderão ser testados, num raio de até 20 km do local onde está sendo executado o serviço, cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “VEÍCULO EM TESTE”, e as placas oficiais substituídas por placas de Experiência, quando não for acompanhados por servidor do município.

6.13 – Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa); data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, sirene, rádio comunicador, sinalizador automotivo, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

6.13.1. Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe,



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela detentora da Ata de Registro de Preços, caso haja alguma divergência ou avaria.

6.13.2. A devolução dos veículos mantidos será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pelo Município.

6.14 – O rol dos serviços exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento do veículo.

<b>MECÂNICA GERAL</b>	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
<b>LANTERNAGEM</b>	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, pára-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
<b>PINTURA ESTUFA</b> /	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de ambulâncias/veículos e todos os outros serviços afins;
<b>CAPOTARIA</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
<b>SISTEMA ELÉTRICO</b>	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som( giroflex, kojack e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa e outros);
<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
<b>BORRACHARIA COMPLETA</b>	Consiste em remendos, colagem em pneus com e sem câmara de ar, fornecimento e troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
<b>BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO, CAMBAGEM</b>	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
<b>SUSPENSÃO</b>	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

<b>INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS</b>	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios;
<b>VIDRACEIRO</b>	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos pára-brisas e todos os outros serviços afins;
<b>CHAVEIRO</b>	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
<b>AR CONDICIONADO</b>	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
<b>TROCA DE ÓLEO</b>	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).

## **7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 – Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de três dias.

7.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

7.3 – Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

## **8 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS**

8.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

8.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.4 – Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais as peças ou serviços serão utilizados ou quantas vezes serão necessárias, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

8.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.



## **9 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

9.2 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

9.3 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

9.4 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

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

9.7 – O fornecedor do bem, PRESTADOR DE SERVIÇO, deverá providenciar e encaminhar ao MUNICÍPIO, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

## **10- OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnicas exigidas.

10.1.1 – Será de inteira responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

10.1.2 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer, em até 20 (vinte) dias contados da expedição da ordem de execução dos serviços, relação completa das oficinas conveniadas e comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.

10.1.3 – Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e pneus e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

10.1.4 – A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnicas exigidas.



10.2 – Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE.

10.3 – Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da CONTRATANTE, e que a rede credenciada devolva a CONTRATANTE todas as peças substituídas;

10.4 – Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

10.5 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

10.6 – Garantir que as oficinas, centros automotivos, concessionárias e rede de distribuição de peças e pneus credenciados forneçam peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo solicitados sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências: Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo, ou originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

10.7 – Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços;

10.8 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 10 (dez) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município, no local e horário por eles determinados.

10.8.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

10.9 – O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

10.9.1 – O estabelecimento credenciado responsabiliza-se pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas credenciadas, ressarcindo ao Município, quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenham concorrido.

10.10 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

10.11 – A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus



profissionais.

10.12 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

10.13 – O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

10.14 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

10.15 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito Federais (INSS) emitida pela Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

10.16 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

10.17 – A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

10.18 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.19 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao



artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

10.20 – A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

10.21 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pelo Município, sem qualquer ônus adicional.

10.22 – A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.

10.23 – À detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

10.24 – A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município.

10.25 – A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

10.26 – O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

10.27 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.

10.28 – A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

10.29 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

10.30 – A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais veículos do Município.

10.31 – São da exclusiva responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todas as despesas com:

- a) Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência;
- b) Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- c) Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos



serviços;

d) Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

e) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

f) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

g) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.

h) Durante toda a execução da Ata/Contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

j) Prestar aos veículos do Município os seguintes serviços, através dos estabelecimentos credenciados e conforme termo de referência:

I. assistência mecânica;

II. manutenção corretiva e preventiva;

III. revisão;

IV. assistência e reparos no sistema elétrico;

V. lanternagem em geral, pintura e funilaria;

VI. substituição e instalação de peças e acessórios (utilizando-se obrigatoriamente preços de mercado);

VII. vidraçaria, capotaria e tapeçaria;

VIII. troca de óleo, elementos filtrantes e lubrificantes;

IX. chaveiro;

k) Permitir ao servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

l) Fornecer ao Município, através da rede credenciada, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

m) Exigir que o estabelecimento credenciado devolva ao Município, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

n) Fornecer ao Setor Administrativo/Compras/Frota do Município todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento da Ata/Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante (TMO), códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal;

o) Exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço



efetuado na hora da entrega do veículo, juntamente com o mesmo, bem como cópia da nota fiscal das peças adquiridas para o conserto, discriminando marca, modelo e garantia do serviço prestado e peças adquiridas;

p) A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos decalques ou adesivos com propaganda próprios da detentora da Ata de Registro de Preços ou de terceiros;

q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

## 11 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município obriga-se a:

11.1 – proporcionar todas as condições para que a detentora da Ata de Registro de Preços possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.2 – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.3 – exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.4 – notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.5 – pagar à detentora da Ata de Registro de Preços o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.6 – zelar para que durante toda a vigência da Ata/Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7 – Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do contrato, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

11.8 – A Ata/Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Município, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

11.9 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal e à justiça do Trabalho;

11.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a detentora da Ata de Registro de Preços dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos



valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **12 – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 – O Município deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

12.2.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

12.2.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica.

12.2.3. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

12.3 – Os representantes do Município deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

## **13 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

13.1 – A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados através de quem o Município indicarem, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

13.1.1 – O Município indicará o fiscal responsável pela fiscalização da execução da Ata/Contrato;

13.2 – O recebimento dos serviços será feito através de quem for designado pelo Município.

13.3 – O Município, através de quem designar, terão amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.

13.4 – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

13.5 - Os fiscais ou gestores da Ata/Contratos, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da detentora da Ata de Registro de Preços que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



13.7 – 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 14 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1 – Os materiais utilizados pelos estabelecimentos credenciados na execução do contrato devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

15.1 – O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Lei 8.666/93.

## 16 – DA PESQUISA MERCADOLÓGICA E DOS LEVANTAMENTOS DOS GASTOS ENTRE 2018 A 2020.

Item	Descrição	Valor Estimado sem taxa de Administração	Percentual/Taxa	Valor da Taxa em R\$	Valor estimado com a taxa de Administração
01	Fornecimento parcelado de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, primeiro uso, necessárias para	R\$155.122,28	1,66%	R\$2.575,03	R\$157.697,31



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

	manutenção da frota de Veículos e do Município de Igaratinga.				
02	Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia veículos do Município de Igaratinga.	R\$184.329,63	1,66%	R\$3.059,87	R\$187.389,50
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado sem taxa de Administração</b>	<b>Percentual/Taxa</b>	<b>Valor da Taxa em R\$</b>	<b>Valor estimado com a taxa de Administração</b>
03	Taxa Administrativa para prestação dos serviços conforme o objeto deste instrumento convocatório.	R\$339.451,91	Taxa 1,66 %	R\$5.634,90	R\$345.086,81

16.1 – A taxa de administração é estimada em 2,00% (percentual máximo admitido, determinado a partir de pesquisa de mercado) e os valores estimados dos gastos reais sem a taxa de administração foram calculados entre os anos de 2018 a 2020.

16.1.1 – A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista dos produtos e/ou serviços.



16.1.2 – Será admitida **taxa de administração de valor zero ou negativa**, que significará **desconto** ofertado sobre o valor à vista no momento da contratação.

16.2 – A disputa por lances se dará **EXCLUSIVAMENTE SOBRE O ITEM 03 (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS)** enquanto que os demais itens estão incluídos para fins de emissão de nota de empenho correspondente ao valor anual estimado da contratação dos produtos/serviços.

16.3 – No percentual ofertado referente à Taxa de Administração deverá estar incluso todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio) de cartão microprocessado (com chip ou magnético) para cada veículo da frota se necessário, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título.

**– A Taxa de Administração incidirá sobre o valor real despendido na manutenção.**

## **17 – DAS SANÇÕES:**

17.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

17.2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

17.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

17.2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese de a detentora da Ata de Registro de Preços, injustificadamente, desistir da Ata/Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

17.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será cobrada da detentora a ata de registro de preços e deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

## **18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

18.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

18.1.1 – Por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

18.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

18.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.



18.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.3 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## **19 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

19.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

19.1.1 – Por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

19.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

19.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

19.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.3 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## **20 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:**

20.1 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

## **21 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:**

21.1 – O contratado se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **22 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

22.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente do Município.

## **23 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS:**

23.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

23.3 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a



Administração e órgãos participantes.

23.4 – O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

23.5 – Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.6 – Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências a Administração.

## 24 – DA FROTA MUNICIPAL

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTIVEL	ANO	SECRETARIAS
FIAT UNO MILLE 1.0	HMW 0212	ALC/GOSOLINA/ FLEX	2011/2012	Assistência Social
MOTO RONDA 124CC CG TITAN 125 FAN	HCP 4809	GASOLINA	2005	Serviços de Saneamento
MOTO RONDA 124CC CG 150 FAN	HCP 4810	GASOLINA	2005	Obras
ONIBUS/MARCOPOLO	HMN 5666	DIESEL	2006/2007	Administração
CAMINHÃO BASCULANTE	HEH 2112	DIESEL	2010/2011	Obras
FIAT UNO MILLE 066CV	GYH 0012	ALC/GASOLINA/F LEX	2010/2011	Educação
ONIBUS AGRALE/MASCA 185CV	HJU 6972	DIESEL	2008/2009	Educação
ONIBUS AGRALE/MASCA 185CV	HJU 6971	DIESEL	2008/2009	Educação
CAMINHÃO /MEC IVECO EUROCARGO 170E22/210CV	HKF0012	DIESEL	2010/2011	Obras
FIAT UNO 1.0	NXX 0425	ALC/GASOLINA/F LEX	2011/2012	Saúde
ONIBUS IVECO/CITYCLASS 70C17/170CV	OQM 9017	DIESEL	2013/2013	Educação
GOL 1.6	HLF 0245	ALC/GASOLINA	2009/2009	Gabinete
GOL 1.0 GIV	HLF 9918	ALC/GASOLINA	2012/2013	Vigilância Sabitária
FIAT DOBLO ATTTRACTIV 1.4	HLF 9876	ALC/GASOLINA	2012/2013	Assistência Social
MOTO HONDA/CG 125 FAN KS 124CC	HME 9012	GASOLINA	2010/2010	Obras
FIAT UNO MILLE 1.0	HMK 0212	ALC/GASOLINA	2011/2012	Obras
CAMINHÃO BASCULANTE M.B./M.BENZ L 1113	HMM 3340	DIESEL	1983/1983	Obras
CAMINHÃO BASCULANTE M.B./M.BENZ L 1113	HMM 4051	DIESEL	1981/1981	Obras
ONIBUS	HMN5644	DIESEL	2006/2007	Educação



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

MARCOPOLO/VOLARE W8				
FIAT/PALIO WKATTRAAC 1.4	OWM 0278	ALC/ GASOLINA/FLEX	2013/2014	Assistência Social
ONIBUSVW/15.190 EOD E.HD ORE	OWT 3468	DIESEL	2013/2014	Educação
FIAT/ PALIO WK ADVEN	OWX 6769	ALC/GASOLINA/ FLEX	2013/2014	Segurança Pública
CAMINHÃO BASCULANTEVW/26.280 CRM 6X4	OWX 2138	DIESEL	2013/2014	Obras
FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	PXF1453	ALC/GASOLINA/F LEX	2015/2016	Saúde
CITROEN/JUMPER	PUZ 2965	DIESEL	2014	Saúde
CAMINHOTE/FIAT FIORINO 1,4	PUJ 7516	ALC/GASOLINA/ FLEX	2014	Educação
MICROONIBUS FIAT DUCATO MINIBUS	PYH 5681	DIESEL	2016	Educação
RENAULTI CLIO EXP 101 6V	PXU 2627	ALC/GASOLINA/ FLEX	2015/2016	Saúde
CAMINHONETE AMBULANCIA FIAT DOBLO GREENCAR	PZO 6414	ALC/ GOSOLINA/ FLEX	2016	Saúde
CAMINHONETE AMBULANCIA FIAT DOBLO	PZG 7799	ALC/GASOLINA/F LEX	2016	Saúde
FIAT PALIO FIRE	PXF 1449	ALC/GASOLINA/F LEX	2015/2016	Saúde
ONIBUS IVECO/ GRANCLASS 150S21E	PZE 2784	DIESEL	2016/2017	Educação
ONIBUS IVECO/WAYCLASS 70C17HDE	PXZ 2562	DIESEL	2016	Educação
ONIBUS 3 MARCOPOLO VOLARE V8L	OPX1944	DIESEL	2018/2019	Assistência Social
ONIBUS IVECO/ GRANCLASS 150S21E	QOQ 0330	DIESEL	2018/2019	Educação
CAMINHOTE AMBULANCIA PEUGEOT PART GREENCAR	QOR 6198	ALC/GASOLINA	2018/2019	Saúde
CHEVOLET SPIN 1.8 MINI VAN	QOR 6610	ACL/GASOLINA/ GNV/EL FLEX	2018	Saúde
FIAT WEEKEND ADVENTURE	QMV 0380	ALC/GASOLINA/F LEX	2018	Segurança Pública
FIAT WEEKEND ADVENTURE	QMV 1222	ALC/GASOLINA/ FLEX	2018/2019	Segurança Pública
MICROONIBUS RENAULT/ M REVESCAP L3	QQL 8705	DIESEL	2018/2019	Saúde
RENAULT KWID ZEN 10 MT	QUT 3328	ACL/GASOLINA/ FLEX	2019/2020	Saúde
CAMINHÃO TANQUE INTERNACIONAL 4400P7 6X2 274 CV	QUT 6770	DIESEL	2012/2013	Obras



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

CAMINHONETE FIAT STRADA HD CC	QUT 9827	ALC/GASOLINA/FLEX	2019/2020	Vigilância Epidemiológica
RENAULT KWID ZEN 10MT	QUV 9855	ALC/ GASOLINA/FLEX	2019/2020	Gabinete
RENAULT KWID ZEN 10 MT	RFN-1F49	ALC/GASOLINA/FLEX	2020/2021	Saúde
FIAT DOBLO ESSENCE 71F	RFV-8F57	ALC/GASOLINA/FLEX	2020/2021	Saúde
RENAULT KWID ZEN 10 MT	RFN-1F48	ALC/GASOLINA/FLEX	2020/2021	Saúde

**24.1.** Entende-se por frota todos os veículos do Município de Igaratinga, distribuídos por categorias, quais sejam: veículos de passeio/leves, veículos utilitários/médios e veículos pesados, bem como aqueles que por ventura venhas a ser adquiridos e os mantidos por convênio com os órgãos, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Ambiental.

Igaratinga, 08 de abril de 2021.

**Letícia Gomes Lara  
PREGOEIRA**

Edson Junio Guimarães  
Chefe de Gabinete

Libério Torres Correia  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Delma Henriques Moreira de Almeida  
Secretária Municipal de Educação

Adriano Ferreira de Oliveira  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e serviços Urbanos

Aparecida Maria Fernandes Santos  
Secretária Municipal de Saúde

Taciana Aparecida Máximo  
Secretária Municipal de Assistência Social

Jaime Donizete da Fonseca  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 42/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 19/2021

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (papel timbrado da empresa)

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social: ..... CNPJ: .....

Endereço .....

Telefone/Fax/email para contato e envio do Contrato .....

Telefone/Fax/email para contato e envio das Ordens de Compras .....

Banco:..... Agência (nome / nº): ..... Conta corrente: .....

Dados do Signatário - para assinatura do contrato

Nome: ..... Cargo : .....

Identidade: ..... CPF: .....

Declaro que nos preços propostos encontra-se incluso todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e da prestação dos serviços da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					
Item	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual/taxa	Valor da taxa em R\$	Valor Estimado com a taxa de administração
01	Fornecimento parcelado de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, primeiro uso, necessárias para manutenção da frota de veículos do município de Igaratinga.	R\$	.....%	R\$.....	R\$.....



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

02	Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia veículos do município de Igaratinga.	R\$	.....%	R\$.....	R\$.....
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado sem a taxa de administração</b>	<b>Percentual proposto</b>	<b>Valor da taxa em R\$</b>	<b>Valor Estimado com a taxa de administração</b>
03	Taxa Administrativa para prestação dos serviços instrumento convocatório.	R\$	.....%	R\$ .... (...)	R\$ .....
<b>VALOR TOTAL COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: (por extenso)</b>					

A PROPOSTA DEVERÁ ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 01 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;

Valor Total da Proposta (..... )

Valor por Extenso .....

A presente proposta tem validade (xx ) dias;

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

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável legal

## OBSERVAÇÕES:

A CONTRATADA deverá possuir obrigatoriamente estabelecimentos credenciados nas cidades: Igaratinga, Nova Serrana, Pará de Minas, Bom Despacho, Divinópolis e Belo Horizonte.



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

Caso a empresa declarada vencedora do certame não possua estabelecimentos credenciados nas localidades acima indicadas, disporá do prazo de 10 (dez) dias após a sessão pública para efetuar os credenciamentos.

A comprovação dos estabelecimentos credenciados far-se-á mediante declaração da licitante, relacionando os estabelecimentos (com endereço), podendo ser solicitado a apresentação de Contratos de Credenciamento formalizados com os estabelecimentos, o que poderá ser conferido pelo Município, para atestar a veracidade das informações prestadas.

Se a taxa de administração ofertada for zero, significará que o faturamento será efetuado pelo mesmo valor do produto à vista praticado pelos locais credenciados; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor do produto/serviço à vista praticado pelos estabelecimentos credenciados.



## ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 42/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021**

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Igaratinga/MG

A Empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob Nº: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Nº: \_\_\_\_\_ sediada à: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Nº: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, FAX: \_\_\_\_\_, Celular: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a) portador(a) da  
Carteira de Identidade Nº: \_\_\_\_\_ e CPF Nº: \_\_\_\_\_, residente à:  
\_\_\_\_\_, Nº: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, celular: \_\_\_\_\_ e-  
mail: \_\_\_\_\_, Pela presente, designa o Sr(a) \_\_\_\_\_  
portador(a) da Carteira de Identidade Nº: \_\_\_\_\_ e CPF Nº: \_\_\_\_\_,  
residente à: \_\_\_\_\_, Nº: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_,  
telefone: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, celular: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_,  
para nos representar no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº:  
24/2021, PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 42/2021 - podendo o mesmo formular lances  
verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar  
documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas,  
recorrer de decisões administrativas, retirar Nota de Empenho e, enfim, praticar todos  
os atos inerentes à referida licitação.

Indicamos para os contatos da Pregoeira o telefone nº ( ) ..... e o email  
..... e nos comprometemos a comunicar ao MUNICÍPIO, qualquer  
alteração nos dados acima informados.

(Local e data)

NOME COMPLETO DO  
REPRESENTANTE LEGAL CPF DO  
REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINTURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
**(com firma reconhecida em Cartório)**

CARIMBO DA EMPRESA CNP

**OBSERVAÇÃO: ESTE ANEXO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS  
DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES**



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o Pregão Presencial nº 24/2021, promovido pelo Município de Igaratinga - MG, a(o) empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... , com sede à ..... , no município de ..... , pelo seu representante legal, infra-identificado, DECLARA:

1. Que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;
3. Que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
4. E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS, Ministério do Trabalho e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
5. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do CNPJ

**OBSERVAÇÃO: ESTE ANEXO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES**

(papel timbrado da empresa)



## ANEXO V

### MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto nas cláusulas do Edital Pregão Presencial nº 24/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

(  ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2XX;

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2XX;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2XX.

Local e Data: \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

**OBSERVAÇÃO 1: A DECLARAÇÃO ACIMA DEVERÁ SER ASSINALADA COM UM "X", RATIFICANDO-SE A CONDIÇÃO JURÍDICA DA EMPRESA LICITANTE**

**OBSERVAÇÃO 2: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES**

A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sujeitará a licitante à pena do artigo 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



## ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 42/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

### MINUTA DA ATA REGISTRO PREÇOS 19/2021

O **MUNICÍPIO DE IGARATINGA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Praça Manuel de Assis, 272, Centro, CEP: 35.695-000 – CNPJ nº18.313.825/0001-21, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Fábio Alves Costa Fonseca, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº. 045.570.456-26, portador da Carteira de Identidade nº. MG – 11.325.803, residente no Município de Igaratinga-MG, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, Profissão, inscrito no CPF nº., portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente **FORNECEDOR** com base no Pregão Presencial nº 24/2021, e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006 celebram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de Preço para futura contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios originais de reposição, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva do Município de Igaratinga/MG.

**Parágrafo único** - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 19/2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o MUNICÍPIO não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá ao MUNICÍPIO, no seu aspecto



operacional e ao setor Jurídico nas questões legais.

## CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados nesta Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

4.2. Pela aquisição e prestação de serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o montante estimado de R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_) conforme apresentação de notas fiscais e consumo, sendo o valor individual abaixo discriminado:

Item	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração			
01	Fornecimento parcelado de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, primeiro uso, necessárias para manutenção da frota de veículos do município de Igaratinga.	R\$155.122,28 *Media estimada nos últimos três anos – 2018 a 2020.			
02	Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia veículos do município de Igaratinga.	R\$184.329,63 *Media estimada nos últimos três anos – 2018 a 2020.			
Item	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual/taxa	Valor da taxa em R\$	Valor Total com taxa
03	Taxa de Administração	R\$339.451,91	Taxa %	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>					

4.2.1. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

- Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;
- Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei



8.666/93.

4.2.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

## **CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

5.2. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

5.3. No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.4. É vedado reajustes de preços/descontos antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. Os preços/descontos registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

5.6. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

5.7. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

5.8. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

5.9. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

5.10. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa do Contrato ou Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato ou Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

5.11. Ocorrendo cancelamento do preço/desconto registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata



de Registro de Preços.

5.12. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no órgão oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

5.13. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

5.14. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia das peças e do serviço, anteriormente ao cancelamento.

5.15. Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços/Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

5.16. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.17. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Após a homologação da licitação, comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Nota de Empenho, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor contratado;

6.2. Cumprir a vigência da Ata de Registro de Preços que será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação;

6.3. A empresa contratada deverá fornecer os serviços/produto com preço por quantidade determinado no processo licitatório.

6.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

6.4.1. A falta do fornecimento cuja prestação incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes no edital, Termo de Referência, deste processo licitatório;

6.6. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.7. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.8. Comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



6.9. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, e na Lei nº 10.520/2002.

6.10. A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesão ao registro;

7.4. Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS, INSS (CERTIDÃO CONJUNTA FEDERAL) e CNDT;

7.5. Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

7.6. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;

7.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto; Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesão ao Registro.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a época da solicitação dos serviços de acordo com o Decreto nº 532/2009.

8.2. Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente do Município.

## **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

9.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.4. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

9.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.6. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de



cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

9.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

11.2. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

11.3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.5. Caso a detentora da Ata, não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, respeitado o direito de ampla defesa, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados



ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Órgão/entidade proceder à cobrança judicial.

11.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.7. Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão.

11.9. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

## **CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata o Edital de Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 24/2021 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

## **CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da comarca de Pará de Minas como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Igaratinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

FÁBIO ALVES COSTA FONSECA  
PREFEITO MUNIICPAL - CONTRTANTE

Gerenciador da Ata  
Representante Legal Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 42/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, E A EMPRESA \_\_\_\_\_  
PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O Município de Igaratinga - MG, com endereço na Praça Manuel de Assis, nº 272, Centro, CEP: 35.695-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.313.825//0001-21, na pessoa do seu prefeito, Sr. Fábio Alves Costa Fonseca, denominado de contratante, e a \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, aqui denominada de contratada, neste ato representado por seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar este contrato mediante as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e suas alterações, PREGÃO PRESENCIAL 24/2021 e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios originais de reposição, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva do Município de Igaratinga/MG.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

3.1 - Pela aquisição e prestação de serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o montante estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme apresentação de notas fiscais e consumo, sendo o valor individual abaixo discriminado:

Item	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual /taxa	Valor da Taxa em R\$	Valor Total com taxa
01	Fornecimento parcelado de peças automotivas originais novas, primeiro uso, necessárias para manutenção da frota de	R\$155.122,28	Taxa %	R\$	R\$



	veículos do município de Igaratinga.				
02	Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia veículos do município de Igaratinga.	R\$184.329,63	Taxa %	R\$	R\$

3.2 – A atual frota do município é composta de veículos de variados fabricantes, tais como Fiat, chevrolet, honda, marcopolo, iveco, agrale, volkswagem, mercedes benz, citroen, renault, pegeot, internacional, dentre outros, conforme demonstrado no Anexo I do Ato convocatório.

3.1.2– A lista de veículos poderá sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições, doações e/ou desfazimento dos veículos existentes.

3.3 – Foi estimado, o valor de R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_) para gastos com peças, e R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) para gastos com serviços.

3.4 - A lista de veículos constantes no subitem anterior poderá sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições, doações e/ou desfazimento dos veículos existentes.

3.5 - O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação.

3.6 – O valor contratual poderá ser reajustado pelo índice do INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor, após 12 (doze) meses de execução.

3.7- Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis até o final da vigência do Contrato;

3.8- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

3.9- O valor do objeto deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega/execução do objeto.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, do dia de sua assinatura até o dia de de 2022, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS



As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos orçamentários abaixo descritos: .....

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será efetuado conforme Cronogramas de Desembolso e entrega condicionado ao cumprimento das obrigações estabelecidas;

6.2 – O pagamento será efetuado pelo município, pela Tesouraria, em um prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação das Faturas / Notas Fiscais;

6.2.1 – As Faturas / Notas Fiscais devidamente atestadas e enviadas ao Município para conformidade, serão encaminhadas à Contabilidade ou outro setor responsável, e desde que a contratada apresente também os seguintes documentos:

a) Certificação do recebimento definitivo especificado na Nota Fiscal/Fatura;

b) Nota fiscal/Fatura;

6.3 – O pagamento não será devido até que a Contratada apresente os documentos especificados no subitem anterior; bem como condicionado ao cumprimento às condições de fornecimento/recebimento;

6.4 – A Nota Fiscal deverá especificar o nome do banco, o código e nome da agência e número da conta corrente, na qual deverá ser feito o depósito do valor correspondente;

6.5 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado após a prestação do objeto licitado, após apresentação de fatura hábil e apresentação das CND's do FGTS, INSS (CONJUNTA FEDERAL) e CNDT, caso falte algum documento exigido a Contratada ficará com os pagamentos suspensos;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

### **Das obrigações da Contratada:**

7.1 – A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se ao Município, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.

7.2 – Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

7.3 – A Contratada deverá fornecer, em até 20 (vinte) dias contados da expedição da ordem de execução dos serviços, relação completa das oficinas conveniadas e comunicar ao Contratante qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.

7.4 – A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica exigidas.

7.5 – A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 10 (dez) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras, no local e horário a serem determinados pelo Município.

7.6 – A Contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.



7.7 – O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

7.8 – O estabelecimento credenciado responsabiliza-se pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas credenciadas, ressarcindo ao Município, quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenha concorrido a Contratante.

7.9 – A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

7.10 – A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

7.11 – A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

7.12 – O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.12.1 – Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

7.12.2 – Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

7.12.3 – Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável der-lhe-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

7.13 – A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

7.14 – A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

7.15 – A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.



7.16 – A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

7.17 – A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.18 – A Contratada deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

7.19 – A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

7.20 – A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pelo Município, sem qualquer ônus adicional.

7.21 – A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

7.22 – À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

7.23 – A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município.

7.24 – A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

7.25 – O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

7.26 – A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por ela apresentadas.

7.27 – A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

7.28 – A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

7.29 – A Contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais veículos do Município.

7.30 – São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

7.30.1 – Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência; · Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;

7.30.2 – Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos



serviços;

7.30.3 – Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato;

7.30.4 – A Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema;

7.30.5 – A Contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio além dos demais serviços inerentes ao objeto do contrato;

7.30.6 – A Contratada deverá providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de interesse da Contratante por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais;

7.30.7 – Durante toda a execução do contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.30.8 – Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.30.9 – Prestar aos veículos da contratante os seguintes serviços, através dos estabelecimentos credenciados e conforme termo de referência:

7.30.9.1 – assistência mecânica;

7.30.9.2 – manutenção corretiva e preventiva;

7.30.9.3 – revisão;

7.30.9.4 – assistência e reparos no sistema elétrico;

7.30.9.5 – lanternagem em geral, pintura e funilaria;

7.30.9.6 – substituição e instalação de peças, pneus e acessórios (utilizando-se obrigatoriamente preços de mercado);

7.30.9.7 – vidraria, capotaria e tapeçaria;

7.30.9.8 – troca de óleo, elementos filtrantes e lubrificantes;

7.30.9.9 – chaveiro;

7.30.9.10 - Borracharia completa.

a) Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

b) Fornecer através da rede credenciada à CONTRATANTE, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

c) Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

d) Fornecer ao Setor Compras/Frota da Contratante todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante (TMO), códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias



úteis após a solicitação formal;

- e) Exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço efetuado na hora da entrega do veículo, juntamente com o mesmo, bem como cópia da nota fiscal das peças adquiridas para o conserto, discriminando marca, modelo e garantia do serviço prestado e peças adquiridas;
- f) A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos decalques ou adesivos com propaganda própria da CONTRADATA ou de terceiros;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05(cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **Das Obrigações da Contratante:**

- 7.31 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;
- 7.32 – proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.33 – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.34 – exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.35 – notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.36 – pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7.37 – zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.38 – Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 7.39 – O contrato firmado com o município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- 7.40 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal e à justiça do Trabalho;
- 7.41 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada



dará ao município consorciado plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pelo município/contratante, através de quem indicar, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93. Através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços urbanos, o Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, o Senhor Adriano Ferreira de Oliveira.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 – O contrato poderá ser rescindido:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

9.4 – O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa;

10.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

10.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo município. Se os valores não forem



suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.4 – A contratada, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e demais cominações legais;

10.5 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 – As partes elegem o foro da comarca de Pará de Minas, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 – E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Igaratinga/MG, .... de ..... de .....

Pela Contratante:

Fábio Alves Costa Fonseca  
Prefeito Municipal - Contrante

Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

## ANEXO VIII- REDE CREDENCIADA DE OFICINAS E ESTABELECIMENTOS DO SETOR DE REPOSIÇÃO AUTOMOTIVA

A CONTRATADA deverá disponibilizar aos órgãos/entidades contratantes rede credenciadas de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, pelo menos em 05 (cinco) municípios, apresetando a seguir, que também relaciona o número mínimo de oficinas e estabelecimentos que devem estar presentes em cada um deles.

MUNICÍPIOS	Nº DE OFICINAS/ ESTABELECIMENTO DE REPOSIÇÃO AUTOMOTIVA	SERVIÇOS/PEÇAS E ASSESSÓRIOS
DIVINÓPOLIS	04	Peças, Assessórios e serviços mecânicos e elétricos Correpondente a cada modelo e marca
IGARATINGA	02	Peças, Assessórios e serviços mecânicos e elétricos Correpondente a cada modelo e marca
PARA DE MINAS	04	Peças, Assessórios e serviços mecânicos e elétricos Correpondente a cada modelo e marca
BELO HORIZONTE	10	Peças, Assessórios e serviços mecânicos e elétricos Correpondente a cada modelo e marca
BOM DESPACHO	04	Peças, Assessórios e serviços mecânicos e elétricos Correpondente a cada modelo e marca



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

## ANEXO IX

**VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ADMINISTRAÇÃO PARA OS PREÇOS HORA/HOMEM, VALORES DE SAÍDA DE REBOQUE/GUINCHO (ATÉ 40 KM) E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FORAM OBTIDOS POR MEIO DE PESQUISA DE MERCADO ABRANGENTE E CONDIZENTE COM AS CARACTERÍSTICAS DESTES CERTAME, REALIZADOS EM FEVEREIRO E MARÇO DESTES ANOS E SÃO OS SEGUINTE:**

**OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, com fornecimento de materiais e serviços, com implantação e operação de sistema informatizado, com acesso por meio de cartão magnético ou *login* com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades do município de **IGARATINGA/MG**.

Preço hora/homem – Veículos leves	R\$83,33
Preço hora/homem – Veículos semi-pesados	R\$140,00
Preço hora/homem - motocicletas	R\$73,33
Preço do serviço saída para reboque/guincho (veículos leves) – média 40km	R\$150,00
Preço do serviço saída para reboque/guincho (veículos semi pesados) média 40km	R\$150,00
Preço do serviço saída para reboque/guincho (motocicleta) média 40km	R\$150,00
Taxa de Administração	1,66%

- Pesquisa de mercado – anexa aos autos.
- Para a confecção deste anexo foram realizadas pesquisas de mercado em estabelecimentos na região, parte acostado aos autos.



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

## ANEXO X - PEÇAS GENUÍNAS/ORIGINAIS – PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO NAS TABELAS DAS MONTADORAS.

**OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, com fornecimento de materiais e serviços, com implantação e operação de sistema informatizado, com acesso por meio de cartão magnético ou *login* com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades do município de **IGARATINGA/MG**.

ITEM	TABELA	DESCONTO
01	FIAT LEVE	9,5%
02	FIAT SEMIPESADO	8,75%
03	CHEVROLET LEVE	9,5%
04	CHEVROLET SEMIPESADO	9%
05	HONDA LEVE	4,5%
06	MARCOPOLO SEMIPESADO	7,75%
07	IVECO SEMIPESADO	8%
08	AGRALE SEMIPESADO	7,5%
09	WOLKSVAGEM LEVE	9,5%
10	WOLKSVAGEM SEMIPESADO	9%
11	MERCEDES BENZ SEMIPESADO	9,75%
12	CITROEN LEVE	7,75%
13	RENAULT LEVE	7,75%
14	RENAUTL SEMIPESADO	7,75%
15	PEGEOT LEVE	7,50%
16	INTERNACIONAL SEMIPESADO	7,67%

- Percentual mínimo a serem aceitos nos descontos de peças e acessórios.
- Para confecção deste anexo foram realizadas pesquisas de preço no mercado na região, parte acostado aos autos.



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

## **ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TRABALHO INSALUBRE OU MENOR DE 18 ANOS, E DE INIDONEIDADE.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Igaratinga (MG) que atende o disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.  
O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.313.825/0001-21

## ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

### DECLARAÇÃO

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, Pregão Presencial n.º 24/2021, Processo Licitatório n.º 42/2021

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.  
O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa