

ADVERTÊNCIA

O Município de São João da Lagoa-MG ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas Licitantes.

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO

PROCESSO Nº 032/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019
TIPO: Tipo Menor Preço Global.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE OFICINA MECÂNICA EM GERAL, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO, VIA WEB E EM TEMPO REAL, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS**, conforme descrição do anexo I deste Edital.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto n. 3.555/00 e Lei Complementar nº 123/2006.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:
Dia: 28/06/2019 às 09:00h (nove horas).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:
Dia: 28/06/2019 às 09h15min (nove horas e quinze minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de São João da Lagoa – MG, situada à Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro - São João da Lagoa/MG- CEP39355-000, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos no certame.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, situado na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG- CEP39355-000, onde poderão retirá-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail e CNPJ ou CPF. No telefone: (38) 3228-81-33 e pelo email: licita.pmsjl@yahoo.com.br.

AVISO ÀS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeira e as empresas interessadas, relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive alterações das condições editalícias, solicito de Vossa Senhoria que envie preenchido o ANEXO IX do Edital. A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, de comunicar diretamente à sua empresa, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

A PREGOEIRA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo n° 032/2019

Modalidade: Pregão Presencial n° 014/2019

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 28/06/2019 (sexta-feira)

Horário credenciamento: 09:00 às 09:00 horas

Horário Abertura: 09:15 horas

Local: Sede da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG

O Município de São João da Lagoa, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria n° 018/2019, 01 de abril de 2019, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 014/2019, do tipo menor preço – Processo n° 032/2019. Que será regido pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07/08/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Coração de Jesus, n° 1005, centro São João da Lagoa, iniciando-se no dia **28 de junho de 2019, às 09:15 horas** e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, a pregoeira informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.

1- DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE OFICINA MECÂNICA EM GERAL, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO, VIA WEB E EM TEMPO REAL, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS**, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.

1.2. A descrição detalhada da aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre a especificação do objeto

constante deste edital e especificação do objeto constante do Sistema Informatizado usado por essa municipalidade prevalecerá a especificação constante do Termo de Referência.

1.3. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado nos incisos I e II, do art. 3º, do Decreto n.º 7.892/2013, uma vez que há necessidade de contratações frequentes, bem como pela natureza do objeto da licitação não possibilitar a definição previa do quantitativo exato a ser demandado, bem como convém à Prefeitura de São João da Lagoa a entrega parcelada dos bens e serviços, de acordo com a efetivação das necessidades e da disponibilidade orçamentária.

1.4. A existência de preços registrados não obriga o Município de São João da Lagoa a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2 – ÁREA SOLICITANTE

2.1 - Secretaria de Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Transporte.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal n.º 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.¹

3.1.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá **apresentar declaração de sua condição de ME ou EPP ou equiparada, conforme modelo Anexo VI.**

3.1.2. **O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação** e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo apresentando os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo regras do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o art. 11 do Decreto n.º 6.204/2007 e o art. 1º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio n.º 103/2007.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto a Prefeitura de São João da Lagoa/MG.
- d) reunida em consórcio ou coligação;

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** O Município de São João da Lagoa registra a impossibilidade de cumprir o comando do art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/2006, que imprime o dever da Administração Pública de reservar cota de até 25% para aqueles objetos que revelem uma natureza divisível, assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. De acordo com o disposto no artigo 87 do Código Civil Brasileiro, “bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam”. No caso em tela, a contratação envolve a prestação de serviço (manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota do Município), não obstante o fornecimento de peças. Logo, o objeto em tela não trata de “aquisição de bens de natureza divisível”. Portanto, não é possível dividir esse objeto em itens, uma vez que irá comprometer o objeto na sua integralidade.

- e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 3.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4 – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

- 4.1. O edital encontra-se disponível na internet no site www.saojoadalagoa.mg.gov.br pelo e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Comissão de Licitações, no horário de 8 às 14 horas, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por página, referente às cópias reprográficas.
- 4.2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital, informar sua razão social e seu e-mail através do recibo de retirada de edital, enviado ao e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br.
- 4.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.
- 4.3.1 - O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço - www.saojoadalagoa.mg.gov.br, opção “Licitações”, ficando os licitantes interessados obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante deverá apresentar-se a Pregoeira para efetuar o seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da carteira de identidade, ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentação” relativos a este Pregão.
- 5.1.1. Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de proponentes, desde que a sessão ainda não tenha se iniciado.
- 5.1.2. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.
- 5.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.
- 5.2.1. Entende-se por documento credencial:
- a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão.
- Observação: Os instrumentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 5.2.1 poderão ser substituídos por Carta de Representação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.
- 5.2.2. O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.
- 5.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 5.2.4. **O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “proposta” e “documentação” e, um terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.**

5.2.4.1. O licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.

5.3. Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 10, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO PRESENCIAL (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000).

5.5. Após finalizado o credenciamento do representante, deverão ser entregues à Pregoeira os seguintes documentos:

5.5.1. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III;

5.5.2. MICRO-EMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EMPRESÁRIO INDIVIDUAL - PARA FINS DE CONCESSÃO DE TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006, EM ESPECIAL QUANTO AO ART. 3º, AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NA FASE DE CREDENCIAMENTO, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA ARROLADOS, OS QUE SEGUEM:

5.5.2.1. DECLARAÇÃO sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar, conforme Anexo IV;

5.5.2.2. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações pela Lei Complementar nº 147/14, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas mediante a apresentação de:

a) **CERTIDÃO expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial.**

5.5.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.6 – PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, NÃO SERÁ TIDA COMO MICRO-EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE AQUELA QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS ACIMA RELACIONADOS DURANTE A FASE DE CREDENCIAMENTO.

6. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, Certidão ou Declaração de ME/EPP ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

6.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

6.3. A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.

7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

7.1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL No 014/2019

PROCESSO N° 032/2019

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N°

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL No 014/2019

PROCESSO N° 032/2019

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N°

7.2 – Os documentos constante dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente numerados, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

7.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

7.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. Neste caso, se não tiver sido designado representante para representá-lo durante a sessão, o autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

Na Proposta de Preços deverá:

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

a) A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital, não se admitindo propostas alternativas.

b) Percentual referente à taxa de administração, que não poderá ser superior a 1,25% (um vírgula vinte e cinco por cento). **Sobre o percentual referente à taxa de administração, poderá ser apresentada proposta consignando taxa de administração negativa ou de valor zero neste caso, equivalente a desconto sobre a prestação de serviços licitados.**

b.1) O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

c) Não será aceito percentual com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor poderá ser arredondado pelo (a) Pregoeiro(a) para menor. Caso o licitante não aceite tal arredondamento, a sua proposta será desclassificada.

d) Na taxa de administração proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, descargas, despesas com embalagens, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de São João da Lagoa;

- d.1) A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
- f) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.
- 8.2- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 8.3. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.
- 8.4 - O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) ITEM (S) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do ITEM.
- 8.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
- 8.5.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta PREFEITURA MUNICIPAL.
- 8.5.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
- 8.6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

9 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 9.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com o Decreto nº 3.555/2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 4** deste Edital.
- 9.3 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.
- 9.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 9.5 - Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 9.5.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item 9.5, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;
- 9.5.2 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 10.1 - O julgamento da proposta será efetuado por **menor preço representado pelo menor percentual de taxa de administração (menor preço global)**. Será classificada pela Pregoeira a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela de menor preço.

- 10.1.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, **3** (três) propostas descritas nas condições do item **10.1**, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.
- 10.2 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 10.2.1 – Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o tópico **“valor total do item”**.
- 10.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste Edital.
- 10.4 - A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.6 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 10.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.8 - Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de *menor preço por global (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo VII)*.
- 10.9 - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
- 10.10 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:
- 10.10.1 - não se refira à integralidade do objeto;
- 10.10.2 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 10.10.3 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.
- 10.10.3.1 - Se a Pregoeira entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.
- 10.10.3.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 10.11 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 10.12 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 10.13 - Nas situações previstas nos itens 10.6, 10.7 e 10.9, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 10.14. Verificado que a proposta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** atende às exigências fixadas neste **Edital** quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva **licitante** declarada **vencedora observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2006**.
- 10.15 - Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, licitante vendedor e componentes da equipe de apoio;
- 10.16 – A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo.
- 10.20 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, 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.
- 10.18 - O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Planilha de Preço alterando divergências apuradas pela Pregoeira nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 10.20.

- 10.19 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.
- 10.20 – Nos preços unitários serão desconsiderados valores a partir da quarta casa decimal.
- 10.21- A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

11 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO

11.1. O envelope “B” (DOCUMENTAÇÃO) deverá conter:

11.1.1. Declaração de que: não encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital;**

11.1.2. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) Anexo V.

11.2– Habilitação Jurídica:

11.2.1. Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

11.2.1.1. Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social² em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Apresentar documentação pessoal dos sócios.

11.2.2. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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. Documentação pessoal de todos os sócios.

Obs.: Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 11.2, a proponente que apresentá-los no credenciamento.

11.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.3.1 - **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (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 de débito com a Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

11.3.4 - **Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

11.3.5 - **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.3.6 – **Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);**

11.4 - Qualificação Econômica - Financeira.

² **NOTA EXPLICATIVA:** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

11.4.1 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.5 - Qualificação Técnica

11.5.1 - Será exigida comprovação da Qualificação Técnica, com apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, no qual conste: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovado o gerenciamento da manutenção por meio de sistema informatizado e integrado, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como a execução de serviços de manutenção em rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva vinculada ao licitante.

11.5.1.1. Não será exigido quantitativo mínimo de veículos gerenciados nem prazo mínimo de prestação do serviço no(s) atestado(s) apresentado(s).

11.5.1.2. Os atestados deverão conter indicação dos serviços prestados, das condições de prestação, do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

11.6 - Disposições Gerais da Habilitação

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

11.6.1.1. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;

11.6.2. Os documentos relacionados no Título 11 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

11.6.2.1. A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

11.6.2.2. No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos nos itens deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

11.6.2.3. Se os documentos relacionados neste Título, indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

11.6.3. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, 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.

11.6.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeira, à vista dos originais nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.6.4.1. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica.

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

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.6.6. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11.6.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.6.9. Para efeito do item (11.6.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

11.6.10. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.6.11. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de São João da Lagoa, para regularização da documentação.

11.6.12. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

11.6.13. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.6.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6.14.1. 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.

11.6.15. 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:

11.6.15.1. se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

11.6.15.2. se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

11.6.15.3. se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

11.6.15.4. serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

11.6.16. Na ausência de documentos constantes do item 11, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

11.6.17. A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 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 licita.pmsjl@yahoo.com.br, ou protocolizadas na sala de Licitação, à Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro-São João da Lagoa/ MG, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

12.2 A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

12.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.4 A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site e Diário Oficial* deste Município e para conhecimento de todos os interessados.

13 - DOS RECURSOS

13.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes

desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3. Interposto 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.

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

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

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

13.6.1. Ser dirigido à Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.1 deste Título;

13.6.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico, com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala de Licitação, 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.

13.7. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Setor de Licitação, Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG**, nos dias úteis no horário de 8h00 às 16 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

13.9 - Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA (Prefeitura Municipal), Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no item 13.6.2 acima.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.2. Decididos os recursos por ventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15 – DA ATA E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura de São João da Lagoa convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

15.2 - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita, a Pregoeira, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

15.3 - A ARP **terá validade de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

15.4 - A ARP não obriga o Município São João da Lagoa a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

15.5 - A critério do Município de São João da Lagoa, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela Secretaria de A Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante Ordem de Compra, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

- 15.6 – O Setor de Compras avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.
- 15.7 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 15.8 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desses com o preço vigente no Av. Coração de Jesus, nº 1005 – Centro – CEP 39.355-000, São João da Lagoa – MG.
- 15.9 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Setor de Licitações e Contratos, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.
- 15.9.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.
- 15.10 - Cancelados os registros, o Setor de Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 15.10.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município de São João da Lagoa procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.
- 15.11 - O Setor de compras deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 15.12 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município de São João da Lagoa.
- 15.13 – O Setor de Licitações poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.
- 15.14 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo Setor de Compras, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 15.15 - O Município de São João da Lagoa não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.
- 15.16 - O acompanhamento e a fiscalização do Setor de Compras e Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

16 – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 16.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, 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.
- 16.2. Quando o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 16.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 16.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão, bem como o cadastro de reserva expressamente previsto na ARP;
- 16.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 16.3.1. 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
- 16.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada o cadastro de reservas;

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

16.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;

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

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

16.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 16.5.1, 16.5.2. e 16.5.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7. 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:

16.7.1. Por razão de interesse público; ou

16.7.2. A pedido do fornecedor.

17 – FISCALIZAÇÃO

17.1 O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Transporte observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através da Tesouraria, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de prestação dos serviços, de acordo com a quantidade entregue/executada.

18.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

18.3 – Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

18.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

18.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

18.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

18.7 O pagamento ficará condicionado à comprovação pela Contratada, da regularidade fiscal e trabalhista, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinaladas.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, constantes da Nota de Empenho específica/contrato ou outro instrumento hábil.

20 - DA CONTRATAÇÃO

20.1. Os itens objeto deste PREGÃO serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às

regras próprias do Sistema.

20.1.1. As contratações decorrentes do registro poderão se dar por “termo de contrato” ou “nota de empenho e/ou instrumentos equivalente”, conforme o caso, nos termos dispostos no artigo 62, parágrafo quarto, da Lei 8.666/93.

20.2. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Coração de Jesus, 1005, centro em São João da Lagoa – MG.

20.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

20.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

20.5. Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a LICITANTE poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

20.6. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente ou para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

20.7. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos ou aceitar /retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, às apenações previstas no item 22.

21. DOS REAJUSTES

21.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto;

21.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

21.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA** divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo;

21.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

21.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

21.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

21.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos.

21.8. O prazo referido no subitem 21.6 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

21.9. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

21.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

21.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

21.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

22.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

22.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3 - A Pregoeira, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.4 - É facultado à licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

23.5 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.6 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais;

23.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

23.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

23.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG;

23.11 - A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

23.12 - As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do telefone (38) 3228-81-33;

23.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

23.14 - Os envelopes **“Documentação e Proposta”**, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de **30 (trinta) dias úteis**, contado do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos;

23.15 - A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado;

23.16 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, e na Lei nº 8666/1993;

23.17 – Fazem parte complementar e inseparável deste edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002);

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração em atendimento ao ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

Anexo VI – Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93.

Anexo VII – Modelo Proposta Comercial

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Minuta do Contrato

Anexo X - Recibo de retirada do edital

23.18 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG.

São João da Lagoa – MG, 13 de junho de 2019.

Betânia Saraiva Eulálio
Pregoeira

Equipe de Apoio:

Maria dos Passos Santos Duarte

Eva Graciele Duarte Ramos

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Este Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE OFICINA MECÂNICA EM GERAL, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO, VIA WEB E EM TEMPO REAL, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS.**

1.1. O objeto compreende: implantação do sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento os demais equipamentos necessários à sua operação, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota.

1.2. Compreende ainda, serviços de manutenção da frota em oficinas credenciadas, compreendendo no mínimo: troca de óleo, troca de filtro, reparo em pneus, lavagem, lubrificação geral, mecânica, elétrica, funilaria, lanternagem, pintura, retífica, capotaria, alinhamento e balanceamento e fornecimento de peças e acessórios.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de São João da Lagoa visando dar maior resolutividade na manutenção dos veículos da frota municipal, solicita a contratação do objeto acima especificado, para esta finalidade. 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. Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos.

A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados 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 dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa.

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 São João da Lagoa, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso.

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.

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.

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.

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”.

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.

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.

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 mesmos 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 corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, não havendo o desmembramento em 2 contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

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

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.

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.

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

Em que pese à atividade fim do município no 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;

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.

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;

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

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

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;

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

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

Agilidade nos procedimentos.

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

2.2. Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a hipótese prevista no inciso I e IV do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação, somente quando houver necessidade, existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.; evita o fracionamento da despesa, pois os órgãos realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; os serviços ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de

fornecimento estarão ajustadas e os preços e respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

2.3. Para fins de cumprimento do Art. 4º, § 1º (O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente) do Decreto Federal nº 5.450/2005, opta-se pelo tipo “presencial”, em virtude da dificuldade de acesso à grande rede (Internet) devido aos modens existentes na região não atenderem ao sistema de informações com velocidade suficiente, bem como constantes quedas de conexão, o que poderá inviabilizar o certame, bem como prorrogar o prazo para sua conclusão, dificultando sobremaneira o cumprimento do objeto negando, em virtude disso, a aplicação do Princípio da Eficiência ao qual toda a Administração Pública deve atender.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Und.	Quant	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual / taxa	Valor da taxa em R\$	Valor Estimado com a taxa de administração
01	Serv.	01	Contratação de prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da prefeitura do município de São João da Lagoa com fornecimento de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via web e em tempo real, em rede especializada de serviços.	500.000,00	1,25%	6.250,00	506.250,00

3.1 – A taxa de administração é estimada em 1,25% (percentual máximo admitido, determinado a partir de pesquisa de mercado).

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

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

3.2 – A disputa por lances se dará **EXCLUSIVAMENTE SOBRE O ITEM 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.

3.3 – 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/máquina 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.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

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 Montes Claros, Coração de Jesus 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, retifica, 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, o mínimo de 01 (um) estabelecimento credenciado de autopeças, oficinas mecânicas, no município de Coração de Jesus - 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 São João da Lagoa, Montes Claros, Coração de Jesus, 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, com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas, podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para oficinas distintas, guardando, obrigatoriamente, o histórico das cotações;
- 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, especialmente 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;
- XIII. Rede credenciada de oficinas, autopeças e concessionárias, equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada;

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. 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;

4.5. 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.

5.2.1. O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede credenciada;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de oficinas credenciadas;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

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) 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, obrigam-se 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 está 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

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, do número da autorização a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos serviços 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 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 recondicionados, 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/ELÉTRICA

* 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, 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.

MECÂNICA GERAL: 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;

LANTERNAGEM: 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;

PINTURA / ESTUFA 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;

CAPOTARIA: 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;

SISTEMA ELÉTRICO: 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);

SISTEMA HIDRÁULICO: Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);

BORRACHARIA COMPLETA: 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;

BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO, CAMBAGEM: Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

SUSPENSÃO: 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;

INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS: 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;

VIDRACEIRO: 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;

CHAVEIRO Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;

AR CONDICIONADO: 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;

TROCA DE ÓLEO: 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 conseqüente aceitação, mediante termo circunstanciado.

8. DO TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

8.1. A Contratada deverá oferecer, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão e Emissão de Relatórios.
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
- Aplicação prática do Sistema.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

9.1 – 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;

9.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme assinala o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente, observados os requisitos:

- 1.1. A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 1.4. O valor do contrato permaneça economicamente para a Administração;
- 1.5. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação; e
- 1.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

9.4 – 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.

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 – A 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 irretratável 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:

a. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

b. 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;

c. 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;

d. 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), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

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

15.1.1 – 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.

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

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

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

15.3– 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.

16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

16.1 – 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.

17. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção (com reboque/guincho, quando necessário), por meio de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, no mínimo, nos municípios de São João da Lagoa, Montes Claros, Coração de Jesus e Belo Horizonte, devendo manter neles, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos especificados neste termo de referência.

18. JUSTIFICATIVA DO PREÇO DE REFERÊNCIA:

18.1. Informamos que os preços cotados estão em consonância com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa realizada junto aos fornecedores.

19. DADOS DA FROTA MUNICIPAL

VEÍCULOS SECRETARIA EDUCAÇÃO	
DESCRIÇÃO	PLACA
ONIBUS IVECO - 2012	NXX-1399
ÔNIBUS VOLARE V 8 2009	HLF-1395
ÔNIBUS VOLARE V-8/4X4X.EO – 2014/2015	PVY-7541
FIAT PALIO FIRE 4P 2014/2015	PVW-5942
VW/15.190 EOD R ESC ORE 2 48 L 2014	PVY-7560
ÔNIBUS IVECO/SOULCLASS	QPA-6705

VEÍCULOS SECRETARIA PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO	
DESCRIÇÃO	PLACA
MOTOCICLETA XTZ 2006	HDP-7865
MOTOCICLETA TITAN KS	HAC-4907
AMB. FIAT DOBLO 1.8	HOD-4088
GOL WV 1.0 GIV	HLF-8585
FIAT STRADA WK CC E	PUE-9379

VEÍCULOS SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
DESCRIÇÃO	PLACA
FIAT UNO MILLE ECONOMY 2011	HCR-6656
GOL VW 2013/2014	OWS-3129
RENAUL/KWID ZEM	QQQ-0405

VEÍCULOS SECRETARIA AGRICULTURA	
DESCRIÇÃO	PLACA
TRATOR 275 MF 1999	

TRATOR JHON DEERE 5075 E	
CAMINHÃO CARROCERIA VW	GPV-5911

VEÍCULO GABINETE EXECUTIVO	
DESCRIÇÃO	PLACA
FIAT IDEA ESSENCE 2014	OXC-4451

VEÍCULOS SECRETARIA INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E TRANSPORTE	
DESCRIÇÃO	PLACA
IVECO/4912 RONTAN 2004	HMN-3752
CAÇAMBA D12000 1998	GMG-7430
RETRO CASE 580 2006	
PATROL FIAT ALLIS 1988	
PA CARREGADEIRA HYUNDAI HL 740-9SB 2014	
CAÇAMBA ATRON MERCEDES-BENZ - 2729K/36 PAC2	OXA-4294
MOTONIVELADORA RG.140.B NEW ROLLAND 2013	
F.1000 ABERTA- FORD 1987	CVZ-3982
RETROESCAVADEIRA RK 406 RANDON 2013	
TRATOR DE ESTEIRA FIATALLIS 7D	
ROÇADEIRA COSTAL FS-160 2008	
ROÇADEIRA DM 300-3 (Nº1)	
ROÇADEIRA DM 300-3 (Nº2)	

VEÍCULOS SECRETARIA SAÚDE	
DESCRIÇÃO	PLACA
FIAT UNO VIVACE 1.0 2011	NXX-0192
FIAT UNO MILLE 2016	HGM-6316
FIAT PALIO 1.0 2015/2016	PXX-7258
AMBULANCIA FIAT FOBLO 1.4 2016	QNH-0611
GOL 1.0 G5 2014/2015	PUF-0797
RENALD CLIO 1.6 16V 2014/2015	PVM-2827
NXR BROS 160 ESD HONDA 2015	PWP-2087
NXR BROS 150 HONDA 2011	HLK4241
NXR BROS 150 KS HONDA 2006	HDL-5534
FIAT UNO DRIVE 1.0 FLEX	QNY-5696
FIAT UNO MILLE FIRE	HMH-0514
CAMINHÃO PIPA 2013 PAC 2	OQX-4508
FRONTIER S 2.5 4X4 2015	PWP-7322
TOYOTA ETIOS HBX13L MT	QOH-3578
TOYOTA ETIOS HBX13L MT	QOH-3577
AMBULANCIA/PEUGEOT CITROEN	QOS-0590
FIAT UNO MILE FIRE	HMH-0514
AMBULANCIA/FIAT FIORINO ANO 2018/2019	QPN 9550

Entende-se por frota todos os veículos do Município de São João da Lagoa, 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.

ANEXO II (MODELO)

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) d(os) outorgante(s)) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de Identidade RG nº e CPF nº a quem confere(irmos) amplos poderes para representar a (razão Social da Empresa) perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº ___/___**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fase do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

Observações: - se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) **ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

**ANEXO III
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO
VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpe plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME ou **Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

**ANEXO V
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º,
INCISO XXXIII, DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº
_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93,
acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

OBS.:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**
- **OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**

**ANEXO VI
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93
(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019** da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação.

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

OBS:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;**
- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

.....timbre ou identificação do licitante.....

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-mail:

Telefone / fac símile:

Representante: Nome:

Identificação

Referente: **Pregão Presencial n.º** ____

A presente proposta tem como objeto o fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), de acordo com as especificações constantes do edital licitatório referente ao pregão em epígrafe.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE OFICINA MECÂNICA EM GERAL, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO, VIA WEB E EM TEMPO REAL, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS.

Item	Und.	Quant	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual / taxa	Valor da taxa em R\$	Valor Estimado com a taxa de administração
01	Serv.	01	Contratação de prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da prefeitura do município de São João da Lagoa com fornecimento de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via web e em tempo real, em rede especializada de serviços.	500.000,00%	R\$	R\$

1. Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;
2. Declaramos que nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação fornecimento do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão de obra, como também as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxa e emolumentos incidentes sobre o fornecimento, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

OBSERVAÇÕES:

A CONTRATADA deverá possuir obrigatoriamente estabelecimentos credenciados nas cidades: 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 VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.494/0001-28, com sede na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro, nesta cidade de São João da Lagoa, aqui representado pela Sr. Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO MOTA DIAS**, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na sua forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para formalização de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, para futura e eventual SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA PARA EVENTOS E SHOWS Registrar os Preços da empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na _____, representada pela _____, RG nº _____, CPF _____, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09/06/1994 e das demais normas legais aplicáveis, e ainda regido o presente certame pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a qual apresenta sequência de classificação observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se segue:

1 - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE OFICINA MECÂNICA EM GERAL, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO, VIA WEB E EM TEMPO REAL, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS.

1.2. O critério de julgamento é o MAIOR DESCONTO (MENOR PREÇO GLOBAL) na taxa de administração.

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 014/2019.

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2. 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 de São João da Lagoa 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.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de São João da Lagoa, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Transporte, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

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

Item	Und.	Quant	Descrição	Valor Estimado sem	Percentual / taxa	Valor da taxa	Valor Estimado
------	------	-------	-----------	--------------------	-------------------	---------------	----------------

				a taxa de administração		em R\$	com a taxa de administração
01	Serv.	01	Contratação de prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da prefeitura do município de São João da Lagoa com fornecimento de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via web e em tempo real, em rede especializada de serviços.	500.000,00%	R\$	R\$

- 4.2. 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.

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

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

5 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

5.3. 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.

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), o município de São João da Lagoa se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

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

5.6.1. Os preços 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.

5.7. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

5.8. 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.

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

5.9.1. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

5.9.2. Quando o fornecedor/consignatário 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;

5.9.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

5.9.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.9.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

5.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

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

5.12. 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.

5.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

5.14. Caso o município de São João da Lagoa não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

5.15. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

5.17. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, constantes da Nota de Empenho específica/contrato ou outro instrumento hábil.

7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo entregue, e efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

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

7.3. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfc.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- Quando o fornecedor 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;
- Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9 - DAS PENALIDADES

9.1. 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.

9.1.1. 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 no Edital.

9.2. 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 05 (cinco) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. 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 cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

9.4. 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.

9.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Ente as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. 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.

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

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Após a homologação da licitação, comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) 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;

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

10.3. Efetuar o fornecimento como definido nas especificações de cada abastecimento;

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

10.5. 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;

10.5.1. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

- 10.8. 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;
- 10.9. Comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, e na Lei nº 10.520/2002.
- 10.11. 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.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 11.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 11.3. 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;
- 11.4. Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS, INSS (CERTIDÃO CONJUNTA FEDERAL) e CNDT;
- 11.5. Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 11.6. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;
- 11.7. 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.

12 - 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, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. ____/2019 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 da secretaria municipal de administração.

13 - DO FORO

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

São João da Lagoa (MG), de de 2019.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João da Lagoa
Carlos Alberto Mota Dias

CONTRATADO (A)

Empresa.....
Rep. Legal:

TESTEMUNHAS: 1 _____

RG.

2 _____

RG.

ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ /2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A

São partes neste contrato, através de seus representantes ao final nomeados, como **CONTRATANTE** o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, entidade de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.224.304/0001-63, com sede na Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa/MG, aqui representado pela Sr. Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO MOTA DIAS**, e, a, situada na Av/Rua....., nº, bairro, cidade, inscrita no CNPJ sob nº, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a), portador da CI sob nº, inscrito no CPF sob nº, com fulcro na Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital do Pregão nº ____/2019, pelos termos da proposta da Contratada, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE OFICINA MECÂNICA EM GERAL, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO, VIA WEB E EM TEMPO REAL, EM REDE ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS, conforme segue:

Item	Und.	Quant	Descrição	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual / taxa	Valor da taxa em R\$	Valor Estimado com a taxa de administração
01	Serv.	01	Contratação de prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da prefeitura do município de São João da Lagoa com fornecimento de peças, acessórios e serviços de oficina mecânica em geral, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via web e em tempo real, em rede especializada de serviços.	500.000,00%	R\$	R\$

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

1.3 - 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.

1.4 - 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.

1.5 – O valor contratual poderá ser reajustado pelo índice do IGP-M, após 12 (doze) meses de execução.

- 1.6 - Os valores contratados serão fixos e irremovíveis até o final da vigência do contrato;
- 1.7 - 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.
- 1.8- O valor do objeto deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega/execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E SUA EXECUÇÃO

- 2.1. O gerenciamento da manutenção da frota de veículos dos órgãos participantes deste Registro de Preços será realizado diretamente pela CONTRATADA, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas nos Anexos do Edital deste Registro de Preços.
- 2.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos: No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços realizados e aprovados no período e os respectivos valores apurados.
- 2.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o órgão/entidade CONTRATANTE atestará a medição, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento/disponibilização do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 2.3.1. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o órgão/entidade solicitará à CONTRATADA a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.
- 2.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato, por meio de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, no mínimo, nos municípios de São João da Lagoa, Montes Claros, Coração de Jesus e Belo Horizonte devendo manter neles, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos.
- 2.7. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. – O valor total para o objeto presente é de R\$ _____ (_____). O Contratante pagará ao Contratado o valor unitário conforme especificado na cláusula primeira deste instrumento contratual.
- 3.2. – O pagamento será efetuado, conforme quantitativo entregue, e efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal na Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG, situada à Av. Coração de Jesus, 1005 – Centro, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.
- 3.3. – No valor acima estão incluídos todos os descontos ou despesas tais como: frete, impostos, seguros e outros referentes ao fornecimento do objeto contratado.
- 3.4 A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;
- 3.5 – Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 3.6. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.
- 3.7 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o item 8.1 do edital, fixo e irremovível.
- 3.8 – Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo do contrato será até ___/___/___, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do **CONTRATANTE**, em conformidade com o Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

5.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade....., homologada em.....

CLÁUSULA SEXTA - DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

8.8 - 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.

8.9 - 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.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

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

8.12.1 – 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;

8.12.2 – 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;

8.12.3 – Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável der-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.

8.13 – 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.

8.14 – 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.

8.15 – 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.

8.16 – 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.

8.17 – 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.

8.18 – 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.

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

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

8.21 – 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.

8.22 – 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.

8.23 – 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.

8.24 – 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.

8.25 – 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.

8.26 – 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.

8.27 – 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.

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

8.29 – 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.

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

8.30.1 – 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;

8.30.2 – Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

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

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

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

8.30.6– 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;

8.30.7 – 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;

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

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

8.30.9.1 – assistência mecânica;

8.30.9.2 – manutenção corretiva e preventiva;

8.30.9.3 – revisão;

8.30.9.4 – assistência e reparos no sistema elétrico;

8.30.9.5 – lanternagem em geral, pintura e funilaria;

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

8.30.9.7 – vidraçaria, capotaria e tapeçaria;

8.30.9.8 – troca de óleo, elementos filtrantes e lubrificantes;

8.30.9.9 – chaveiro;

8.30.9.10 - 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.

II - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;
- 2 – 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;
- 3 – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4 – 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;
- 5 – notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6 – pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7 – 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.
- 8 – Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 9 – 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;
- 10 – 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;
- 11 – 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 NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

9.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

9.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da contratada, assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona, por ato unilateral e escrito e sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização.

10.2 – Dar-se-á, também, a rescisão por acordo entre as partes;

10.3 – Poderá, ainda, ser rescindido o contrato em razão dos seguintes motivos:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) atraso no início ou interrupção do fornecimento dos materiais objeto deste termo, regularmente solicitados;

c) cometimento reiterado de faltas durante a execução do contrato, conforme advertências da Administração;

d) Em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.4 - A rescisão de que trata esta cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes da execução deste contrato, porventura existentes, até o limite dos prejuízos causados ao contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

10.5 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela contratante, lavrando-se o respectivo termo, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DESTE AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA

13.1 – Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão nº. ____/2019, bem como à proposta comercial da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3555, de 08 de agosto de 2000, pelos preceitos de

direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Consultoria Jurídica do município de São João da Lagoa, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

São João da Lagoa (MG), de de 2019.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João da Lagoa
Carlos Alberto Mota Dias

CONTRATADO (A)

Empresa.....
Rep. Legal:

TESTEMUNHAS: 1 _____

RG.

2 _____

RG.

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL POR E-MAIL.

Razão Social
CNPJ nº
Endereço:
e-mail:
Cidade: Estado:
Telefone: Fax:
Pessoa para contato:

Recebemos, através do e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de São João da Lagoa e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação por meio do Fone/Fax (38) 3228-8133, e-mail: licita.pmsjl@yahoo.com.br.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará o não envio à Vossa Senhoria, de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.