



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7

## PROCESSO LICITATORIO N.º 248/2020 PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS - N.º 077/2020

O Município de Paraisópolis - MG, através do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 1.071, de 04 de junho de 2020, Sr. Leandro Endrigo Alves Carvalho, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (TAXA ADMINISTRATIVA)**, a fim de selecionar proposta objetivando a futura e eventual **contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG, durante 12 meses.**

**A abertura da sessão será às 08 horas e 30 minutos, do dia 18 de dezembro de 2020,** na Sala de Licitações da Prefeitura de Paraisópolis, situada à Praça do Centenário, nº 103, Centro, Paraisópolis – MG quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como a Lei Complementar 248/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Edital poderá ser obtido através do site: [www.paraisopolis.mg.gov.br](http://www.paraisopolis.mg.gov.br), no Link Licitações - Editais em Aberto ou no Setor de Licitações, situado na Praça do Centenário, nº 103 - centro, em Paraisópolis/MG.

### 1 . OBJETO

**1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG, com fornecimento de peças genuínas e/ou originais, suprimentos, acessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços de guincho 24hs, recauchutagem de pneus, alinhamento e balanceamento, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços,** compreendendo:

1.1.1 Serviços de manutenção da frota em oficinas credenciadas, compreendendo no mínimo: troca de óleo, troca de filtro, serviço de borracharia, lavagem, lubrificação geral, mecânica em geral, elétrica, funilaria, lanternagem, pintura, retífica, capotaria, serviço de guincho 24h, recauchutagem de pneus, alinhamento e balanceamento, conserto e reparo de mangueiras hidráulicas;

1.1.2 Fornecimento de peças, acessórios e suprimentos por lojas e estabelecimentos credenciados, compreendendo no mínimo: fornecimento de peças originais e/ou genuínas, acessórios, suprimentos, pneus, câmaras de ar, Protetores de uso veicular, filtros, óleos e lubrificantes;

1.1.3 Serviços de abastecimento da frota em postos de combustíveis credenciados em todo o território nacional por meio de sistema eletrônico com a utilização de cartões magnéticos ou micro processado (chip) compreendendo: todos os veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas elétricas, motocicletas e outros equipamentos movidos à gasolina, diesel comum, diesel S10 e etanol com a utilização de sistema integrado via internet para monitoramento de abastecimentos;



- 1.1.4 Registro informatizado dos dados de manutenções disponíveis para consulta via WEB e em tempo real;
- 1.1.5 Fornecimento de dados e relatórios que possibilitem a administração e o controle da frota de veículos; Disponibilização de equipe especializada para a avaliação de cada orçamento;
- 1.2 As especificações detalhadas do Objeto deste constam do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, qual faz parte integrante deste Edital e não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para licitantes elaborarem suas propostas.
- 1.3 O valor total estimado das aquisições de peças, manutenção de veículo e aquisição e recauchutagem de pneus é de **R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais)**, mais a Taxa Administrativa média de **2,03%(dois virgula zero três por cento)**, conforme levantamento do Departamento Municipal de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG e pesquisa de mercado.
- 1.4 A Administração Pública Municipal não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, §4º da Lei nº 8.666/1993 e do Art. 16 do Decreto nº 7.892/2013.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

**2.3 - Não se aplicará o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não apresentar vantagem para a administração, a teor do disposto no art. 49, Inc. III, da citada norma.**

## 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. **A impugnação deverá ser protocolizada pessoalmente ou por via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou ainda pelo e-mail:**



[prefmplicitacao@hotmail.com](mailto:prefmplicitacao@hotmail.com). Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

III - a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou da Diretoria em exercício; ou

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou

d) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida em cartório ou deverá ser apresentado documento contendo assinatura do credenciante para fins de conferência e autenticação por servidor da administração, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018. A procuração deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

#### 4.4 – OS DOCUMENTOS REFERIDOS NO ITEM 4.3, DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES, POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO.

4.4.1 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.4.2- O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

#### 5. DO RECEBIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



### 5.1 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV** (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme Leis Complementares n.ºs 123/2006 e 147/2014, 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 das leis citadas deverá comprovar sua condição de ME/EPP/MEI, da seguinte forma:

b.1) O licitante que desejar se credenciar como M.E/E.P.P deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de enquadramento, expedida no corrente ano. Se o licitante for MEI deverá apresentar o Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI para fins de enquadramento, expedida no presente exercício de 2020.

c) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial ( ENVELOPE Nº 1); e

d) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

5.1.2 Poderá o licitante apresentar envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo.

5.1.2.1. A participação na forma do item 5.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

5.1.3. – Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.1.4. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 5.2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.2.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

5.2.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG**  
**PREGÃO Nº 077/2020**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ n.º:** \_\_\_\_\_



II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG**  
**PREGÃO Nº 077/2020**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ n.º:** \_\_\_\_\_

5.2.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.2.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5.2.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

### **6 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1**

**6.1** – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do serviço a ser fornecido observadas as especificações constantes do **Anexo III** do presente edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, contendo os seguintes requisitos:

**a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, e-mail da empresa licitante e dados bancários.**

**b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;**

**c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital;**

**d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;**

**e) A proposta comercial deverá ser apresentada em forma de percentual correspondente a Taxa de Administração, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;**

**f) Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero), que em caso de contratação será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado sobre o valor de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados.**

**g) Deverá ser consignado na Proposta Comercial o percentual de taxa de administração ofertado e o valor da 2ª via do cartão eletrônico.**

**h) Taxa de Administração a ser cobrada referente aos serviços efetivamente prestados pelo**



licitante, expressa em termos percentuais, com dois algarismos após a vírgula.

i) A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista do produto e/ou serviço. Quanto à aquisição de combustível será considerado o valor nas bombas dos postos credenciados, no momento do abastecimento.

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

k) O valor referente à emissão de 2ª via do cartão eletrônico, quando couber, será reembolsado pelo Município, não devendo compor o valor referente à taxa de administração ofertada.

**6.2** – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.3** – Os preços propostos (menor taxa administrativa) serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.4** – No preço proposto (menor taxa administrativa), que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**6.5** – 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.

**6.6** – As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

**6.7** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.8** – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma taxa administrativa para o objeto desta licitação.

**6.9** – Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

### **7.1.1 Regularidade Jurídica**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

a.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

a.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações



anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

- b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

### 7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2016;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;

### 7.1.3 Qualificação Econômico-financeira

**a) Certidão negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 60 dias da data de abertura da licitação;

a.1) - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

**b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

- O balanço poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna-IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto a documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

- As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial, conforme caso.

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

- O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentado deverão conter assinatura do **representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. **A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, são indispensáveis.**



- Análise Contábil-Financeira da empresa, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- As empresas constituídas no ano em exercício, independente de sua forma societária e regime fiscal, deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado.

### OBSERVAÇÕES:

- A apresentação da composição do imobilizado, exigida neste documento, poderá ser feita em demonstrativo, assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa e pelo profissional responsável por sua contabilidade.
- As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em Diário Oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraída do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial.
- Caso o balanço patrimonial apresentado pela empresa não conste a conta movimento no ativo circulante, a mesma deverá apresentar declaração de que não possui conta movimento, sendo somente conta caixa.

**c) Comprovação da boa situação financeira da empresa**, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos:

**a) Índice de Liquidez Corrente - ILC  $\geq$  1,0:**

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ Onde;}$$

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

**b) Índice de Liquidez Geral - ILG  $\geq$  1,0;**

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;



ELP = Exigível a Longo Prazo.

### c) Solvência Geral $\geq 1,0$ :

**SG =  $\frac{PC + ELP}{AT}$  onde**

PC + ELP

SG = Solvência Geral

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

AT = Ativo Total

c1) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 7.1.4 – Qualificações Técnicas

Para comprovação das qualificações técnicas serão exigidas os seguintes documentos e comprovantes apresentar:

**I - Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, a entrega do produto/ prestação de serviço de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

II - Caso esse não venha especificando o gênero dessa licitação, poderá ser exigido a comprovação através de Nota fiscal, para tanto será promovido diligência.

#### 7.1.5 Outros Documentos

a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – **Anexo V**;

b) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de dezembro de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de dezembro de 1999 – **ANEXO VI**;

c) Dados para Assinatura do Contrato – **ANEXO VII** (a ausência deste documento não é motivo para inabilitação da empresa);

**Obs:** Nas certidões que não constar vigência, será aceita com validade de **90 (noventa) dias** a partir de sua emissão.

7.2. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.3 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:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

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



### 8. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS LANCES VERBAIS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**.

8.2 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

8.3 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

8.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.6 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

8.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.13 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, microempreendedor individual MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 248/2006.

8.13.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.1.1 a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.13.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



8.13.1.3 não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.13.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.15 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 248/2006, ofertar o menor preço.

8.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.17 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

8.18 Será desclassificada:

**a)** a proposta que não atender às exigências deste edital;

**b)** a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

8.19 Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.20 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

8.21 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

9.1 Concluída a fase de classificação das propostas e de lances verbais, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

9.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

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

9.3.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

9.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

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



9.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

9.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

9.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.3. – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

10.4 A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

10.5 Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.6 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

10.7 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

10.8 Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Quadro de Avisos do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

10.9 Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

## 11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados



para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

11.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

11.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.7.Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

## 12 - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

12.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos dos artigos 4º, incisos XX e XXI, da Lei 10.520/202, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.Homologado o resultado da licitação, o Setor de Licitações, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.3.O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.4.O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Quadro de Avisos e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5.A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados

13.6.A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

13.7.Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8.Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado



13.9.Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

13.10.Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item

13.11.Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela

13.12.As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Quadro de Avisos

### **14 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

14.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS/MG.

### **15. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

15.2.A partir do início da prestação dos serviços, o objeto será submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

15.3.Na hipótese de rejeição do serviço, o mesmo deverá ser refeito pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pelo Departamento requisitante.

15.4.De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.5.O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

15.6.Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

15.7.Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **16 - PAGAMENTO**

16.1 – Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno;



**16.2** – Deverá acompanhar o Documento Fiscal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**16.3** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

### **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. advertência;

17.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3. - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art 7 da lei 10520

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Paraisópolis, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.



18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. O Departamento requisitante poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

18.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

18.14. As dotações orçamentárias específicas para acobertar as despesas deste Pregão são constantes do presente processo licitatório, não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

18.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Quadro de Avisos que é o Órgão Oficial de Imprensa do Município.

18.16. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira, no endereço: Praça do Centenário, nº 103, Centro – Paraisópolis, pelo telefone: (35) 3651-1500 ou pelo e-mail: [prefmplicitacao@hotmail.com](mailto:prefmplicitacao@hotmail.com)

18.17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.18 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Especificação do Objeto;
- Anexo II – Modelo de credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Apresentação de Propostas;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;



- Anexo VI – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VII – Dados para Elaboração de Ata;
- Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX- Termo de Referência

Paraisópolis/MG, 04 de dezembro de 2020.

Leandro Endrigo Alves Carvalho  
Pregoeiro



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Tendo em vista o que institui a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 sugiro que o Município de Paraisópolis/MG realize licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço por item APURADO PELA MENOR TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO, objetivando o registro de preços para contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG, com fornecimento de peças genuínas e/ou originais, suprimentos, acessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços de guincho 24hs, alinhamento e balanceamento, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, em conformidade com este Termo de Referência. Apresentamos a seguir estudos preliminares contendo elementos capazes de propiciar a avaliação da despesa pela Administração, considerando o objeto, segundo preços praticados no mercado em pesquisa realizada pelo Setor Competente.

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço, para eventual e futura contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG, entre outros veículos, máquinas ou equipamentos que a Prefeitura vier a adquirir, com fornecimento de peças genuínas e/ou originais, suprimentos, acessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços de guincho 24hs, alinhamento e balanceamento, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, em conformidade com este Termo de Referência, visando a formação de registro de preços, compreendendo:

- 1.1 Serviços de manutenção da frota em oficinas credenciadas, compreendendo no mínimo: troca de óleo, troca de filtro, serviço de borracharia, lavagem, lubrificação geral, mecânica em geral, elétrica, funilaria, lanternagem, pintura, retífica, capotaria, serviço de guincho 24h, recauchutagem de pneus, alinhamento e balanceamento, conserto e reparo de mangueiras hidráulicas;
- 1.2 Fornecimento de peças, acessórios e suprimentos por lojas e estabelecimentos credenciados, compreendendo no mínimo: fornecimento de peças originais e/ou genuínas,



acessórios, suprimentos, pneus, Câmaras de ar, Protetores de uso veicular, filtros, óleos e lubrificantes;

- 1.3 Serviços de abastecimento da frota em postos de combustíveis credenciados em todo o território nacional por meio de sistema eletrônico com a utilização de cartões magnéticos ou micro processado (chip) compreendendo: todos os veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas elétricas, motocicletas e outros equipamentos movidos à gasolina, diesel comum, diesel S10 e etanol com a utilização de sistema integrado via internet para monitoramento de abastecimentos;
- 1.4 Registro informatizado dos dados de manutenções disponíveis para consulta via WEB e em tempo real;
- 1.5 Fornecimento de dados e relatórios que possibilitem a administração e o controle da frota de veículos; Disponibilização de equipe especializada para a avaliação de cada orçamento;
- 1.6 Os Veículos pertencentes à Prefeitura Municipal são os constantes do **Anexo IX – Relação de Veículos**. O presente Termo de Referência se faz para os itens dele constantes e para os demais veículos que o Município de Paraisópolis vier a adquirir.
- 1.7 Os equipamentos/máquinas pertencentes à Prefeitura Municipal são os constantes do **Anexo X – Relação de Equipamentos**. O presente Termo de Referência se faz para os itens dele constantes e para os demais equipamentos que o Município de Paraisópolis vier a adquirir.

## 2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a aquisição de peças automotivas, se dá pela necessidade de dispor de tabelas originais das montadoras, nas quais são identificados os códigos de inúmeras peças que compõe cada modelo de veículo, além de seu gerenciamento, até mesmo porque as aquisições são realizadas através de percentuais de descontos aplicados sobre as tabelas originais. A Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG não possui de meios profissionais para efetuar as compras de maneira a evitar possíveis prejuízos com a aquisição de peças erradas ou desnecessárias, além de riscos para motoristas e passageiros com o uso de peças inadequadas. Se justifica, portanto, pela necessidade e importância dos controles de gastos com oficinas mecânicas, ensejando melhor uso do dinheiro público, redução de despesas, flexibilidade do sistema de manutenção, agilidade nos procedimentos, acesso facilitado a uma rede de prestação de serviços com qualidade e preços adequados, evolução dos controles, confiabilidade das informações e redução do tempo na análise de dados.

Além de peças e serviços automotivos, há a necessidade da aquisição de pneus para maior segurança tanto do servidor, passageiros e pedestres. Otimização a racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos, visando diminuir custos e eliminar processos.



Com as redes credenciadas de oficinas, lojas e postos de combustíveis irão garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos não prejudicando o atendimento por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada;

### 3. ESCOLHA DA MODALIDADE

3.1 Para o procedimento será utilizado a modalidade de Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços, visando a contratação de empresa gerenciadora de frota para atendimento dos Departamentos Municipais e outros órgãos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG, com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa, adotando-se como critério de julgamento o de MENOR PREÇO, representado pelo MELHOR ÍNDICE a ser alcançado pela Taxa de Administração para o gerenciamento e administração da Frota Municipal;

3.2 O Sistema de Registro de Preços está sendo utilizado por ser a melhor forma encontrada para a contratação, tendo em vista a obscuridade e impossibilidade de formar quantitativos reais de peças e serviços a serem contratados;

3.3 O sistema de gerenciamento de manutenção de frotas garante a lisura e o menor preço em sempre realizar qualquer manutenção, preventiva ou corretiva, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

### 4. CUSTOS ESTIMADOS

ITEM	QNT	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ESTIMATIVA ANUAL
1.	01	SERV.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE <b>AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL.</b>	R\$ 800.000,00
2.	01	SERV.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE <b>AQUISIÇÃO PEÇAS E ACESSÓRIOS</b>	R\$ 270.000,00
3.	01	SERV.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE <b>MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E DE EQUIPAMENTOS.</b>	R\$ 150.000,00
4.	01	SERV.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE <b>AQUISIÇÃO DE PNEUS.</b>	R\$ 80.000,00

### 5. FUNDAMENTAÇÃO

Lei 8.666/93 e alterações, Lei 10.520/00, Decreto Federal 7.892/2013 e Instruções Normativas do TCE/MG.

Ao que se refere à legalidade pela substituição da contratação tradicional pelo novo modelo, cuja finalidade é a melhor relação custo-benefício, da ordem jurídico/administrativa no



entendimento ao interesse coletivo, o Tribunal de Contas da União, em 2009 já havia apreciado a questão e considerando regular essa forma de contratação, conforme TCU. Acórdão nº 2731/2009, Plenário, Relator Min. Marcos Bem querer Costa. Revisor Min. Aroldo Cedraz. Processo TC nº 032.202/2008-1, DOU de 20.11.09.

### 6. PRAZO CONTRATUAL

A vigência da ata deverá ser de 12 (doze) meses.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;
- b. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- c. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- d. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- e. Efetuar o pagamento à contratada no prazo estabelecido, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- f. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso;
- h. As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade;
- i. Prestado o serviço, fornecido o produto, a peça ou acessório, 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;
- j. 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 02 (dois) dias úteis à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório sendo a detentora/contratada responsável por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela detentora/contratada, 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, ficando o eventual custo com guincho a cargo da detentora da Ata de Registro de Preços/contratada;
- k. Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.



### 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a. A Contratada deverá realizar o treinamento do software na sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG;
- b. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação do objeto da presente licitação;
- c. Para a liberação de orçamento/compra/aquisição, com base no princípio da economicidade e eficiência, será considerado o menor valor orçado, incluindo as peças e serviços bem como o deslocamento do veículo, seja por guincho ou outro meio;
- d. A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação e fornecerá as peças e produtos, 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;
- e. 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;
- f. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer relação completa dos postos, lojas, autopeças, oficinas e outros estabelecimentos credenciados e comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão ocorrida;
- g. 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 técnica exigidas;
- h. 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 07 (sete) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município, no local e horário por eles determinados;
- i. 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;
- j. 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;
- k. 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;



- l. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única por secretaria e recursos financeiros/orçamentários, com a consolidação financeira das peças, produtos e serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência;
- m. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor dos produtos e peças adquiridas e dos serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente;
- n. 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 pelo Município, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual;
- o. Implantação de um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao controle do consumo e abastecimento, contendo os seguintes elementos mínimos:

#### **Oficinas Credenciadas:**

1. O sistema deverá oferecer relatórios com no mínimo os dados descritos abaixo:
- a) Marca/modelo;
  - b) Ano de Fabricação;
  - c) Placa;
  - d) Tipo de Combustível;
  - e) Data;
  - f) Hodômetro/Horímetro Inicial e Final;
  - g) Nome Motorista Responsável;
  - h) Serviço Realizado ou Peças que foram trocadas;
  - i) Tipo de Manutenção (Preventiva, Corretiva);
  - j) Valor unitário;
  - k) Valor Total.

#### **Controle do abastecimento do veículo:**

2. O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, conforme liberação no cartão magnético, independentemente da solicitação do condutor:
- a) Identificação do Posto (Nome e Endereço);
  - b) Identificação do Veículo (Placa);
  - c) Data e Hora;
  - d) Tipo do Combustível;



- e) Nome do Motorista;
- f) Hodômetro/horímetro;
- g) Quantidade de litros;
- h) Valor Unitário e Valor Total.

### **Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:**

- a) Cadastro de usuários;
  - b) Relatório de consumo de combustíveis;
  - c) Outros relatórios de interesse do Município.
- p. Para o abastecimento dos veículos, motocicletas e equipamentos, o Sistema Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, tendo cada veículo seu próprio cartão Magnético;
- q. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;
- r. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte do CONTRATANTE;
- s. O Município estabelecerá para cada veículo da sua frota, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato;
- t. Para os casos de perda ou extravio do cartão magnético a CONTRATADA deverá informar o valor a ser pago pela emissão do cartão, sendo que o Município ficará isento de quaisquer taxas e despesas até o limite de três cartões mensais para reposição;
- u. O Município deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;
- v. A comprovação dos estabelecimentos credenciados far-se-á mediante declaração da licitante, relacionando as oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos e locais (com endereço e meios de comunicação à distância), devendo apresentar a comprovação mediante Contratos de Credenciamento formalizados com as oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos, entre outros, o que será conferido pelo Município para atestar a veracidade das informações prestadas através do fiscal ou gerenciador do contrato;
- w. Somente após a comprovação da rede credenciada, mediante comprovação, a CONTRATANTE formalizará a ata de registro de preços e/ou o contrato com para execução do objeto



x. Havendo necessidade do credenciamento de outras oficinas, postos, lojas, auto peças e estabelecimentos credenciados, neste Município ou outra cidade, a contratada deverá realizar o credenciamento, sem ônus ao Município.

### 9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS:

- a. A detentora da Ata de Registro de Preços terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Município no que se refere ao objeto, e entregar os combustíveis nos postos indicados;
- b. A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de abastecimentos contendo obrigatoriamente, após a assinatura da ata de registro de preços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, o mínimo de dois estabelecimentos credenciados de postos de combustíveis neste Município de Paraisópolis/MG;
- c. O Município disponibilizará, no ato de assinatura da Ata de Registro de preços, relação discriminada com o rol de veículos, e equipamentos constantes da frota municipal para a geração dos cartões individuais, caso este não esteja relacionado neste termo ou no edital;
- d. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar os cartões no endereço da sede Administrativa do Município, sem nenhum custo adicional para o Município.
- e. Os cartões deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços e disponibilização, pelo Município de relação discriminada com o rol de veículos, motocicletas, máquinas e equipamentos constantes da frota municipal.
- f. O prazo de entrega dos cartões poderá ser prorrogado por até dois dias úteis, devendo a detentora solicitar e justificar a prorrogação de prazo;
- g. Transcorrido o prazo, será aplicado as penalidades pertinentes;
- h. Em caso de irregularidade não sanada pela detentora da Ata de Registro de Preços, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes e aplicação de penalidades.

### 10. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA PREVENTIVA E CORRETIVA

a. A detentora poderá, além das cidades relacionadas abaixo, credenciar quaisquer outros fornecedores em outras localidades:

Município	Estado	Município	Estado
Paraisópolis	MG	Varginha	MG
Brazópolis	MG	Três Corações	MG
Piranguinho	MG	Perdões	MG
Itajubá	MG	Belo Horizonte	MG



Santa Rita do Sapucaí	MG	Contagem	MG
Pouso Alegre	MG	Betim	MG
São Gonçalo do Sapucaí	MG	São Bento do Sapucaí	SP
Cachoeira de Minas	MG	Taubaté	SP
Conceição dos Ouros	MG	São José dos Campos	SP
Estiva	MG	Jacarei	SP
Cambuí	MG	São Paulo	SP
Poços de Caldas	MG	Sorocaba	SP
Alfenas	MG	Campinas	SP

10.2 A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (oficinas automotivas, autopeças, etc.) em Paraisópolis/MG e nas cidades indicadas no item acima, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido do Município, em função da demanda conexa ao interesse público, para fins de prestação de serviços gerais de:

Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, recauchutagem de pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, entre outros, considerando:

**I. 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 do Município;

**I.I São exemplos de manutenção preventiva:**

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- 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.;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação do Município.

**II. 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.



### II.I. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção veicular;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação do Município.

a. A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção de serviços e fornecimento de peças, contendo obrigatoriamente, após a assinatura da ata de registro de preços, o mínimo de estabelecimentos credenciados de autopeças e oficinas mecânicas no Município de Paraisópolis/MG;

b. Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados na instalação do software no Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários, diretamente a detentora da Ata de Registro de Preços;

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

I. Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;

II. Recebimento de orçamento on-line/real time;

III. Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;

IV. Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;

V. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

VI. Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;

VII. Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota municipal junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;

VIII. Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas credenciadas, nas cidades indicadas;



- 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 preestabelecido, 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. 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;



10.5 Todos os dados do item acima deverão estar disponíveis para consulta 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;

**10.6** 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;

**10.7** O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pelo Município de Paraisópolis/MG 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;

**10.8** 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 do Município:

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;

l) Custo global, mensal de serviços e peças;

**10.9** 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;

**10.10** Disponibilizar acesso 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;

**10.11** Na eventualidade da empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de combustíveis se confundirem com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de manutenção, deverá esta, estabelecer plataforma gerencial e sistemas apartados, assim como os valores dos Contratos/Atas de combustíveis e do contrato de manutenção, separados em valor de peças e serviços e por centro de custo;

**10.12** Os prazos para execução das manutenções/repairs/conserto necessário nos veículos, motocicletas e máquinas, 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 será superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento.

### 11. DA MANUTENÇÃO

a. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro, etc, que serão executados nos veículos oficiais do Município de Paraisópolis/MG, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pelo Município;

b. A oficina/estabelecimento credenciada obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado;

c. 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;

d. Realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos, motocicletas, máquinas e equipamentos ao Município;

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

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.



### 12. DA GARANTIA

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

12.2 As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

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

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;
- c) Trocar o material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação do Município.

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

- a) 06 (meses) 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);
- b) 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);
- c) 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;

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

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

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;



c) Trocar o material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação do Município.

12.7 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;

12.8 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.

### 13. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

13.01 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.

### 14 CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Fornecimento de pelo menos um número de telefone fixo e um endereço de correio eletrônico para abertura de chamados;
- Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender as reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

### 15 FORMA DE PAGAMENTO



- Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais, estando a Nota Fiscal e os documentos exigidos junto com a nota tudo em conformidade com o solicitado pela Prefeitura.
- Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, CND do INSS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativada União e, caso possua sede no município de Paraisópolis/MG, apresentar também a Certidão de ISS.
- No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e no da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças.
- Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Paraisópolis/MG, 04 de dezembro de 2020.

---

José David de Paula Silva  
Diretor do Departamento Municipal de Administração



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

### ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

#### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

- 2 Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, devendo esses dois documentos estar fora dos 2 envelopes.
- 3 Se o próprio dono da empresa vier, pessoalmente, representá-la na licitação não há necessidade deste Termo de Credenciamento ou de qualquer tipo de procuração, apenas do documento de identidade e o contrato social da empresa.
- 4 Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

41

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

## ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG, com fornecimento de peças genuínas e/ou originais, suprimentos, acessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços de guincho 24hs, recauchutagem de pneus, alinhamento e balanceamento, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços.

(Dados da empresa)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	QNT.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ESTIMATIVA ANUAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	VALOR TOTAL
01	01	SERV.	Aquisição de combustível.	R\$ 800.000,00		
02	01	SERV.	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 270.000,00		
03	01	SERV.	Manutenção de veículos e equipamentos.	R\$ 150.000,00		
04	01	SERV.	Aquisição de pneus.	R\$ 80.000,00		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA → R\$</b>						

### REEMBOLSO DE CARTÃO ELETRÔNICO

Valor de emissão de 2ª via do cartão eletrônico, para reembolso, em caso de reincidência de extravio ou danificado do cartão: R\$\_\_\_\_\_.

Declaramos que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, fretes, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto desta licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

CPF Nº



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

42

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº \_\_\_\_/2020, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

CPF Nº



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº \_\_\_/2020, DECLARA expressamente que :

até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.1 do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

CPF Nº



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

A empresa ....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de dezembro de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de dezembro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

CPF Nº



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

45

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

## ANEXO VII – DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração da ATA DE RP**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

### DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_  
Insc. Municipal: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

### DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Filiação (nome do pai e da mãe): \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa na empresa: \_\_\_\_\_  
RG (Órgão e Estado emissor): \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

46

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 248/2020  
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020

## ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº 18.025.965/0001-02, com sede à Praça do Centenário nº 103, centro, Paraisópolis – MG, representado pelo **Diretor do Departamento Municipal de Administração, José David de Paula Silva**, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, **representada pelo Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **FORNECEDORA/CONTRATADA**, considerando tudo o que consta no **PROCESSO LICITATORIO Nº 248/2020– PREGAO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2020** sujeitando-se aos princípios e exigências da Lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e atualizações posteriores, **RESOLVEM** celebrar a presente Ata de Registro de Preços para **prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem como Registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses para contratação de empresas para o fornecimento de Contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Paraisópolis/MG, com fornecimento de peças genuínas e/ou originais, suprimentos, acessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços de guincho 24hs, recauchutagem de pneus, alinhamento e balanceamento, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital nº 19/2020 do Processo Licitatório nº 29/2020 – Pregão Presencial nº 18/2020 e seus anexos, e a Proposta da empresa registrada de acordo com cada lote, conforme abaixo especificado.

### DOS PREÇOS

1.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, em relação ao Objeto, são os preços especificados na tabela abaixo, de acordo com a classificação de preços do Processo Licitatório nº 248/2020 – Pregão Presencial nº 077/2020:

ITEM	QNT.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ESTIMATIVA ANUAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	VALOR TOTAL
01	01	SERV.	Aquisição de combustível.	R\$ 800.000,00		
02	01	SERV.	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 270.000,00		
03	01	SERV.	Manutenção de veículos e equipamentos.	R\$ 150.000,00		
04	01	SERV.	Aquisição de pneus.	R\$ 80.000,00		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA → R\$</b>						



### REEMBOLSO DE CARTÃO ELETRÔNICO

Valor de emissão de 2ª via do cartão eletrônico, para reembolso, em caso de reincidência de extravio ou danificado do cartão: R\$\_\_\_\_\_.

1.2. Os preços ofertados e ora registrados incluem todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do Objeto, uniformes e transporte de seus empregados.

1.3. A empresa registrada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os produtos ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto registrado.

### DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS não será obrigado a firmar contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à beneficiária do Registro de Preço, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### DO PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após entrega dos objetos e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno;

3.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

3.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{100}$$

30



TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato."

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- I ) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- II ) Efetuar pontualmente os pagamentos decorrentes deste contrato;
- III ) Supervisionar a prestação do objeto exigindo presteza na entrega e correção das falhas eventualmente detectadas;
- IV ) Fiscalizar a entrega dos produtos de acordo com a descrição na licitação podendo devolver produtos que não estejam dentro do solicitado;
- V ) Atestar nas notas fiscais/faturas quando do recebimento dos produtos;
- VI ) Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- VII ) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- VIII ) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- IX ) Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a entrega dos materiais e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

4.2. Este instrumento de registro de preços não obriga a firmar as contratações com os fornecedores, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto desta Ata de Registro de Preços de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente;
- 5.2. A detentora da ata deverá realizar o treinamento do software na sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis;
- 5.3. A detentora da ata deverá comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação do objeto da presente licitação;
- 5.4. Para a liberação de orçamento/compra/aquisição, com base no princípio da economicidade e eficiência, será considerado o menor valor orçado, incluindo as peças e serviços bem como o deslocamento do veículo, seja por guincho ou outro meio;
- 5.5. Prestar os serviços objeto desta licitação e fornecer as peças e produtos, 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;
- 5.6. A detentora da ata deverá responsabilizar-se por 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;



- 5.7. A detentora da ata deverá fornecer relação completa dos postos, lojas, autopeças, oficinas e outros estabelecimentos credenciados e comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão ocorrida;
- 5.8. A detentora da ata deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 07 (sete) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município, no local e horário por eles determinados;
- 5.9. A detentora da ata deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na 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;
- 5.10. 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;
- 5.11. 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;
- 5.12. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única por secretaria e recursos financeiros/orçamentários, com a consolidação financeira das peças, produtos e serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência;
- 5.13. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor dos produtos e peças adquiridas e dos serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente;
- 5.14. 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 pelo Município, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual;
- 5.15. Implantação de um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao controle do consumo e abastecimento, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência deste processo.
- 5.16. Demais obrigações constam no Termo de Referência ANEXO I deste edital.

### DAS PENALIDADES

- 6.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:
  - I ) Multa de 50% (cinquenta por cento) da recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas;
  - II ) Multa de 20% (vinte por cento) em caso de inexecução parcial do ajuste;
  - III ) Em caso de inexecução total do ajuste poderá ser aplicado multa de 40%(quarenta por cento) sob o valor global do contrato. Suspensão do direito de licitar junto ao município de Paraisópolis-MG pelo prazo que for fixado, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado a administração pública municipal de no máximo 2(dois) anos;
  - IV ) Declaração de inidoneidade para licitar na administração estadual, com publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;



- V ) A entrega dos produtos fora do prazo estipulado será considerada como recusa formal ensejando as penalidades cabíveis; e
- VI ) Multa de 10% (dez por cento) no valor do item em caso de atraso na entrega do mesmo.

### DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8666/93, ou a pedido justificado do interessado.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

7.2. A administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

7.3. O detentor da ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.4. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificado: unitário e preço total.

7.5. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

### DO FORO

8.1. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Paraisópolis - MG.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

E por estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 2 (Duas) vias, de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Paraisópolis/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

### MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS - CONTRATADA

José David de Paula Silva

Diretor do Departamento Municipal de Administração

### EMPRESA CONTRATADA