



JUSTIFICATIVA PARA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

JUSTIFICATIVA: A inviabilidade da utilização do Pregão na forma Eletrônica

Em atendimento ao § 4º do Art. 1º do Decreto 10.024/2019, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode-se apontar:

- 1) A Prefeitura Municipal de Ijaci está em processo de implantação do Pregão Eletrônico.
- 2) A Prefeitura Municipal de Ijaci encontra dificuldades de adequar a infraestrutura tecnológica que o pregão na forma eletrônica necessita.
- 3) O município tem menos de 20 mil habitantes, por isso o quadro de servidores é reduzido.
- 4) Falta de estrutura e capacitação dos servidores para o pregão na forma eletrônica.

Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial

Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento do comércio local deste Município, que conta com uma estimativa de 3.546 habitantes, segundo dados do IBGE do ano de 2023, sendo que a realização do pregão na forma eletrônica acarretaria na ausência de participação do comércio local e regional, que não estão adaptados ao sistema utilizado por este município para realização do pregão eletrônico. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Inobstante, de acordo com o art. 1º, §4º da Decreto-Lei n.º 10.024/19, é cabível a adoção da modalidade pregão em sua forma presencial no caso de inviabilidade técnica.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

Processo nº	047/2023
Modalidade Pregão Presencial RP nº	010/2023
Tipo	Menor preço (menor preço de taxa de administração)
Dotações Orçamentárias	Fonte de recursos: 1.500.99, 1.500.94, 1.500.95
Da participação	Este procedimento licitatório não será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/06, os critérios de tratamento diferenciado não serão aplicados: “Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.
Sessão Pública	04/05/2023 às 09:00hs
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.	04/05/2023 às 09:00hs
Objeto do certame	Constitui objeto da presente licitação registro de preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios de reposição, com implantação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos por meio de internet, através de rede estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recurso tecnológicos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Cordislândia/MG, cujas especificações técnicas encontram-se detalhadas, conforme descrito no anexo I (termo de referência).
Valor total estimado	R\$1.680.000,00 (Um milhão seiscentos e oitenta mil reais).
Edital	O edital e anexos estão disponíveis com o pregoeiro, horário de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira. O edital com os anexos está publicado no site www.cordislandia.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios
Contatos e informações:	Telefone (35) 3244 -1081/1098 E-mail: licitacao@cordislandia.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

REGISTRO DE PREÇOS

Lei Federal nº 8.666/93

"Art. 15 inciso V parágrafo 4º - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições."

Decreto Federal nº 7.892/13

"Art. 16. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições."



1 - PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**, com sede administrativa na Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 12, Centro, Cordislândia/MG, CEP: 37.498-000, por solicitação das Secretarias Municipais, torna público que às **09:00 horas do dia 04 de Maio de 2023**, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 4854, de 05 de janeiro de 2023, ou outro que vier a substituí-lo, realizarão licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, nº 010/2023**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, na modalidade **"MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO"**, cujo objeto é o registro de preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios de reposição, com implantação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos por meio de internet, através de rede estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recurso tecnológicos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Cordislândia/MG, cujas especificações técnicas encontram-se detalhadas, conforme descrito no anexo I (termo de referência).

O presente certame licitatório reger-se-á nos termos do que dispõe a Lei nº 8666, de 21/06/93, em consonância com as disposições do art. 191 da Lei 14133 e suas alterações posteriores e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus Anexos, partes integrantes do Processo Licitatório Nº. 047/2023 – Pregão Presencial 010/2023.

A sessão será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordislândia, situado na Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 12, Centro, Cordislândia/MG.

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia da sessão inaugural do Pregão, logo após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital, poderão ser obtidos na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 12, Centro, no Departamento de Licitações e Contratos, ou pelo telefone (35) 3244-1081/1098 no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda à sextas-feiras ou pelo endereço eletrônico licitacao@cordislandia.mg.gov.br.

Qualquer alteração posterior será disponibilizada na página da Internet – www.cordislandia.mg.gov.br

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação registro de preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios de reposição, com implantação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos por meio de internet, através de rede estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recurso tecnológicos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de



Cordislândia/MG, cujas especificações técnicas encontram-se detalhadas, conforme descrito no anexo I (termo de referência).

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

3.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Cordislândia convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

3.3 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de Aquisição em igualdade de condições.

3.4 – O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

4 – DO CONTRATO

4.1 – A Prefeitura Municipal de Cordislândia poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

4.2 - Os contratos decorrentes deste registro de preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, observado o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

5 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

5.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pela Prefeitura Municipal de Cordislândia, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor total estimado do contrato até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial;



d. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Prefeitura Municipal de Cordislândia – MG ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos;

5.2 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cordislândia pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

5.4 – A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Cordislândia no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação.

5.5 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto à Prefeitura Municipal.

5.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

5.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital e anexos estão disponíveis para download na página da Prefeitura Municipal de Cordislândia www.cordislandia.mg.gov.br independente de qualquer pagamento. NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 – Poderão participar deste pregão as empresas estabelecidas no país, do ramo de atividade objeto da licitação, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexo, apresentando a documentação relacionada no tópico HABILITAÇÃO.

7.2 – Além da documentação relacionada, conforme exigência do item anterior, as licitantes interessadas em participar do presente pregão deverão apresentar uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme Modelo I em anexo), sob pena de desclassificação e consequente impedimento para participar da sessão do referido Pregão.



7.2.1 – A Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no item anterior, deverá ser entregue juntamente com os documentos necessários para realização do Credenciamento, fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

7.2.2 – As licitantes que se interessarem em participar do certame sem, contudo, credenciar representante na sessão do Pregão, deverão necessariamente enviar juntamente com os envelopes Documentação e Proposta, à parte, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme item 7.2 acima, sendo que a ausência da referida Declaração impossibilitará a participação da interessada no presente Pregão.

7.2.3 – A ausência de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação poderá ser suprida no caso da presença do sócio ou dirigente da empresa na própria sessão, podendo firmá-la de próprio punho, assumindo a responsabilidade pela mesma, possibilitando a participação da licitante interessada.

7.2.4 – No caso de licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também na ocasião do credenciamento, a Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, destinada às ME e EPP. A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

7.2.4.1 - A Certidão apresentada deverá trazer expressamente prevista em seu conteúdo, o enquadramento da licitante participante como ME ou EPP, sob pena de não ser reconhecida pelo pregoeiro como válida, para fins de aplicação da Lei Complementar n.º 123/06.

7.2.4.2 - A condição de Microempreendedor Individual - MEI, para efeito do tratamento diferenciado e participação no certame, previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, deverá ser comprovada, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.3 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente lacrados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, conforme solicitado no Título IV deste edital, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no Título VI deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da **razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:**



Prefeitura Municipal de Cordislândia
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo Licitatório nº 047/2023
Pregão Presencial nº 010/2023
Empresa:
CNPJ:

Prefeitura Municipal de Cordislândia
Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Processo Licitatório nº 047/2023
Pregão Presencial nº 010/2023
Empresa:
CNPJ:

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- d) estrangeiras que não funcionam no país

8 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará o pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

8.2. 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.

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

8.3.1 - Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:



- Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.
- Declaração de elaboração independente de proposta conforme disposto no **Anexo V**.
- Cópia do Contrato Social e Última Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a condição da sociedade ou de propriedade da empresa;
- Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

8.3.2 - Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:

- Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.
- Declaração de elaboração independente de proposta conforme disposto no **Anexo V**.
- Documento de credenciamento que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, com poderes específicos nos termos do modelo **ANEXO III**
- Cópia do Contrato Social e Última Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente;
- Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

8.3.3 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

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

8.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará apenas na impossibilidade de participação da fase de lances, participando a licitante proponente com os preços e condições estabelecidas na proposta escrita.

8.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

8.8. A comprovação de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser apresentada junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;



b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

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

8.9 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS E PRESTADOS EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

9 – PROPOSTA COMERCIAL

9.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada das aquisições, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. Datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. Planilha de preços ofertados com indicação de preços unitários e totais.
- e. Descrição do objeto ofertado com indicação da **marca, modelo e características**. (quando for o caso).
- f. Os produtos serão entregues de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, de FORMA PARCELADA, conforme cronogramas a serem fornecidos, com frete e descarga às expensas do proponente.
- g. **Valor por hora de serviço trabalhada, e valor total do item cotado**, sem conter qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que os **preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo 02 (duas) casas decimais;**
- h. DECLARAÇÃO expressa de que os preços propostos são definitivos e neles estarem incluídos todos os gastos ou despesas com transporte, frete, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro, etc. bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- i. Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;



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

9.3 – Os preços propostos 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.

9.4 – 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.

9.5 – Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Cordislândia - MG, tais como fretes, taxas, tributos, impostos, transportes, encargos sociais e previdenciários.

9.6 – 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.

9.7 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

OBS: A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

10.1 – A sessão pública terá início às **09:00 horas** do dia **04/05/2023** na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal de Cordislândia, com sede Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 12 – Centro – Cordislândia.

10.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o pregoeiro as declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de elaboração independente de proposta, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos ao Edital separados dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação.

10.2 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

10.3 - Aplicação na fórmula: $PP = (PA + PF) / (PDTs + PDTP)$

$$PP = (2 + 8) / (30+20)$$

PP = 10/50 = 0,20 unidades

➤ O PP preço proposto no exemplo corresponde a 0,20 unidades.



➤ **Será declarada vencedora do certame a proposta que ofertar o menor preço, representado pelo menor número de unidades.**

O Valor global de referência é de R\$ 1.680.000,00 (Um milhão seiscentos e oitenta mil reais), sendo que, R\$1.570.000,00 (Um milhão quinhentos e setenta mil reais) para consumo e R\$800.000,00 (Oitocentos mil reais) para serviços, pelo período de 12 (doze) meses. Prazo de validade da proposta de sessenta dias, contados a partir da data da sessão pública deste pregão;

10.4 - Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes do edital, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

10.5 - O valor de mão de obra deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

10.6 – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço global do lote e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX da lei 10.520/02.

10.6.1 – Havendo licitantes que sejam **MICRO EMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.7 - No caso de divergência entre o valor expresso por numeral e por extenso, prevalecerá o por extenso.

Alerta aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU nº 349/18 com o seguinte teor: “Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar.

10.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.9 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. Seleção da proposta de menor preço;
- b. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço;



c. Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 10.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

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

10.10.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.11 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.13 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.14 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

10.14.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência e da planilha de trabalho constantes destes autos.

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

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

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

10.18 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.19 – Caso a proposta apresente erros singelos de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.20 – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

10.21 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.



10.22 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10.23 - O julgamento da presente licitação será processado segundo o menor preço. Objetivando atender à recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, consubstanciado no acórdão TCE MG 1084455, serão 4 (quatro) os elementos que comporão, o preço, conforme a seguir demonstrado

ALERTA aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU nº 349/18 com o seguinte teor: “Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento base do certame se situem além daquele patamar.

10.23 - O menor preço será apurado através da aplicação da seguinte operação aritmética:

➤ PP = Preço Proposto

➤ PA = Percentual de Administração - percentual proposto pela licitante para prestação dos serviços, incidente sobre os valores dos serviços e peças efetivamente prestados e fornecidos. Este percentual é estabelecido no intervalo compreendido entre 0% (zero) a 5% (cinco por cento).

➤ PF = Percentual sobre Faturamento – percentual proposto pela licitante que será cobrado pela empresa dos fornecedores quarteirizados para fins de cadastramento, incidente sobre os valores dos serviços e peças efetivamente prestados e fornecidos. Este percentual é estabelecido no intervalo compreendido entre 0% (zero) a 10% (dez por cento).

➤ PDTS = Percentual de Desconto incidente sobre Tabela de Serviços – o percentual de desconto mínimo admissível corresponde a 20% (vinte por cento)

➤ PDTP = Percentual de Desconto incidente sobre Tabela de Peças – o percentual de desconto mínimo admissível corresponde a 20% (vinte por cento).

$$PP = (PA + PF) / (PDTS + PDTP)$$

OBSERVAÇÕES

➤ Cada ponto percentual corresponde a uma unidade de preço. Ex. 5% (cinco por cento) equivalem a 5 (cinco) unidades.



> Será utilizada tabela de preços AUDATEX e, para os equipamentos pesados não previstos nesta tabela, serão utilizadas tabelas dos fabricantes dos equipamentos.

> Os percentuais indicados neste edital foram definidos pela Administração de acordo com pesquisa de mercado.

11 – DOCUMENTAÇÃO

11.1 - O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

A licitante que apresentar o documento solicitado na “habilitação Jurídica” no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação.

11.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.3.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:



11.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

11.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1 – ATESTADO ou DECLARAÇÃO de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de aquisições ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;
Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e a Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa, que são válidos tanto para a matriz quanto para as filiais;

Se o licitante for a matriz e o executor do contrato a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, com exceção das certidões emitidas unicamente para a matriz;

A Certidão de Regularidade do FGTS poderá ser apresentada tanto da matriz quanto da filial, já que a regularidade da filial está condicionada à regularidade da matriz e dos demais estabelecimentos.

11.6 - DECLARAÇÕES

11.6.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **anexo VI**.

11.6.2 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração do representante legal, observado o disposto no **Anexo VII**, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

11.8 – DOS DOCUMENTOS

11.8.1 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.8.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro e equipe de apoio para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

11.8.3 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.



12 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

12.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

12.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao pregoeiro, preferencialmente através de e-mail licitacao@cordislandia.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Cordislândia.

12.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

12.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da impugnação.

13. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

13.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao pregoeiro preferencialmente através de e-mail licitacao@cordislandia.mg.gov.br e/ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Cordislândia.

13.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

13.1.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14 – RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

14.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência, devendo realizar o protocolo no setor de compras e licitação.

14.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.



14.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos ao pregoeiro preferencialmente através de e-mail licitacao@cordislandia.mg.gov.br e/ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Cordislândia.

14.4 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará as razões recursais, podendo reformar sua decisão ou encaminhar os autos, devidamente informados, ao Prefeito Municipal para decisão.

14.5 - Os autos deste Pregão Presencial permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

14.6 – Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – ADJUDICAÇÃO

15.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

15.2 – A adjudicação será de competência do Prefeito Municipal sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento.

16 – HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Compete ao Prefeito Municipal a homologação deste Pregão.

16.2. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata e/ou Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

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

- a) Será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- b) O preço registrado com indicação dos fornecedores de aquisições será divulgado no sitio www.cordislandia.mg.gov.br e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

17.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial da AMM no site www.cordislandia.mg.gov.br sendo esta de responsabilidade do Município.



18 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – Todos os serviços deverão ser prestados mediante recebimento da Ordem de Serviço - OS do Setor de Compras; sendo que a responsabilidade do fornecimento será por conta e risco do licitante adjudicado.

18.1.1 - Prazo para o início das prestações dos serviços: **em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Serviço - OS.**

18.2 – O Município de Cordislândia se reserva o direito de não receber os serviços licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

18.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os produtos licitados em que se verifiquem irregularidades.

18.4 – O Fornecedor dos produtos sujeitar-se-á à fiscalização, reservando-se o Município de Cordislândia o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

18.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da aquisição licitada.

18.6 – O contratado ficará obrigado a repor, os produtos licitados, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 02 (dois) dias, por não atender às exigências do edital. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

19 – PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** do mês subsequente à aquisição, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

19.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

19.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

19.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Cordislândia reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor de aquisições e para ressarcir danos a terceiros.

20 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1– O prazo de validade da proposta será de 60 dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93,



20.2 – Os preços não poderão sofrer reajuste no período de vigência da ata de registro de preços.

20.3 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3.1 – A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

21 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - O registro do fornecedor de aquisições será cancelado quando:

21.1.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços.

21.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

21.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

21.1.4 - Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

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

21.2.1 - Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor de aquisições.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes da presente prestação de serviços onerarão os recursos Orçamentários:

Fonte de recursos: 1.500.99, 1.500.94, 1.500.95

23 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

23.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial, na fase do credenciamento, conforme disposto no item 8.8 deste edital.



24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordislândia poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

24.2 – A nulidade do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

24.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

24.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Cordislândia comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

24.6 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

24.7 - É dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério do Município de Cordislândia e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

24.8 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de São Gonçalo do Sapucaí/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

25 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação;



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

ANEXO V – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

ANEXO VI – Modelo de Fato Impeditivo da Habilitação;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Emprego de Menor;

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX – Minuta de Contrato.

Cordislândia, 19 de Abril de 2023.

Mateus Henrique Crispim
Pregoeiro



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO: Constitui objeto da presente licitação registro de preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios de reposição, com implantação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos por meio de internet, através de rede estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recurso tecnológicos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Cordislândia/MG, cujas especificações técnicas encontram-se detalhadas.

02 - JUSTIFICATIVA: Trata-se de um sistema informatizado e integrado com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID ou com sistemas de gerenciamentos similares, com utilização de tecnologia para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Edital.

A gestão da manutenção dos veículos, máquinas pesadas e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo, máquina ou equipamento motorizado que compõe a frota.

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

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

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

Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva e



“manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”.

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo de manutenção.

Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinários técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

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

a) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes; Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

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

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e viceversa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades da Prefeitura do município de Cordislândia.

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

A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições dos diversos departamentos da Prefeitura de Cordislândia, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições



constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetros.

Conforme elucida o Tribunal de Contas da União através do Acórdão 2.731/2009. Plenário, “Por essa nova metodologia, seria transferido ao Fornecedor, além da administração da frota, que se daria por meio de sistema informatizado de gestão, o encargo de cuidar da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, envolvendo o fornecimento de peças, acessórios e mão de obra, por meio de rede credenciada de âmbito nacional.”

Em resumo, a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo às necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

A frota de veículos da Prefeitura de Cordislândia, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

03 - DOS VALORES E DESCRIÇÃO COMPLETA

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA O TOTAL DE 12 MESES
01	CONSUMO	PEÇAS AUTOMOTIVAS E OU GENUÍNAS, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETORES DE PNEUS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, FLUIDOS, ADITIVOS, FILTROS E DEMAIS COMPONENTES QUE CONSTEM DA COMPOSIÇÃO DOS VEÍCULOS.	R\$980.000,00



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

02	SERVIÇO	MECÂNICA GERAL, LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA/ESTUFA, RETIFICA, CAPOTARIA, SISTEMA ELÉTRICO, BORRACHARIA COMPLETA, BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO, VIDRACEIROS, AR-CONDICIONADO, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS FLUIDOS, ARREFECIMENTOS EM GERAL, TAPEÇARIA, REVISÃO DE FÁBRICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE VEÍCULOS EM GARANTIA	R\$700.000,00
----	---------	--	---------------

4 – DOTAÇÃO

Segue abaixo, exposição da rubrica orçamentária para fins da contratação:

A Prefeitura faz a estimativa de gastos para este certame o valor de R\$1.680.000,00 (Um milhão seiscientos e oitenta mil reais), para ser consumido no período de 12 (doze) meses.

Fonte de recursos: 1.500.99, 1.500.94, 1.500.95

5 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A contratação objeto deste edital e Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

Responsáveis: **Angelina Maria Arantes da Penha, Acácio Barbudo de Carvalho, Consuelo Aparecida Rufino.**

6 – GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6.1 - A contratada deverá disponibilizar gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID ou com sistemas de gerenciamento similares, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para a frota municipal de veículos, equipamentos pesados e agrícolas e veículos sob a responsabilidade do município por força de convênios. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.

7 – DA REDE CREDENCIADA

7.1 - A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados num raio de 60 quilômetros da sede do Município, formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva, além de todo o estado de Minas Gerais e estado de São Paulo, e preferencialmente no município e nas cidades mais próximas do município como: Pouso Alegre/MG, Varginha/MG, e São Gonçalo do Sapucaí/MG, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional.



8 - COMPOSIÇÃO DA FROTA

EDUCAÇÃO	
MARCA	MODELO
VOLKSWAGEN	OWO1363 (RENAVAM 00598142746) - KOMBI 2013-2014
VOLKSWAGEN	KOMBI STANDARD 1,4 BANCO CRISTAL, ANO/MOD 2013/2014 OWO-1378
VOLKSWAGEN	NXX1570 (RENAVAM 488425131) - ONIBUS VW 15190 2012-2012
VOLKSWAGEN	PUL1312 (RENAVAM 01155097766) - ONIBUS VW 15190 2014-2014 EDUCAÇÃO
VOLARE	ONIBUS ESCOLAR COMPLETO - VOLARE 2020-2021 EDUCAÇÃO RFL-9C39
MERCEDES	VEÍCULO MERCEDES BENS/ 310 D SPRINTER ANO 2019, PLACA QXJ-6572
VOLKSWAGEN	GOL 1.0 L MC4 - SECRETARIA DE EDUCACAO - RTD1E58 - BRANCA
IVECO	VEÍCULO ONIBUS IVECO DAILY 70C17 - AMARELO QOQ-7793
IVECO	VAN 15+1 IVECO/DAILY 45-170 MINIBUS - RTH2I05
IVECO	VAN 15+1 IVECO/DAILY 45-170 MINIBUS - RTH2I13
IVECO	VAN 15+1 IVECO/DAILY 45-170 MINIBUS - RTH2I11
VOLARE	MICRO ONIBUS RVM-6I93
OBRAS	
MARCA	MODELO
FIAT	HLF5514 (RENAVAM 300329865) - UNO MILLE ECONOMY 2011-2011
FIAT	FIORINO HLF-9250, CHASSI9BD255049D8945114; BRANCO, 2012/2013 RENAVAM 204745
CATERPILLER	MOTONIVELADORA PATROL ZB 140
RANDON	PMC0001 RETRO
CASE	PMC0003 -RETRO
JOHN DEERE	TRATOR JONH DEERE 5705
FORD	AUK2428 (RENAVAM 345434706) - CAMINHAO DE LIXO- OBRAS
IVECO	RUX-6D28 CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO
MITSUBISHI	L200 QUD-7704
MERCEDES	ORC9140 (RENAVAM 00996991760) - CAMINHAO M.BENZ/ATRON 1719 K - OBRAS
VOLKSWAGEN	OXE9184 (RENAVAM 01002902638) - CAMINHAO VW/26.280 CRM 6X4- PAC 2 OBRAS
MERCEDES	GLE8422 (RENAVAM 622249789) - CAMINHAO 1214 VERMELHO 1994
MERCEDES	CAMINHAO MERCEDES BENS ORC-9B71 BASCULANTE 9BM693185DB938500
HONDA	QQU-6656 NA COR VERMELHA, ANO 2018
MAHINDRA	TRATOR MAHINDRA 4530 - 42 CV
SAÚDE	
MARCA	MODELO
FIAT	OXB6273 (RENAVAM 00999336088) - UNO VIVACE 2014-2014 SAUDE
FIAT	FIAT FIORINO - CAMINHONETE AMBULANCIA QPI-1742
MERCEDES	ONIBUS CISSUL QUX-0988
FIAT	FIAT DOBLO - 2017 - SAÚDE QNC-7028
PEUGEOT	PEUGEOT PARTNER 1.6 - AMBULANCIA 2017/2018 - SAUDE QOF-0468
RENAULT	PYK-2835 RENAULT CLIO EXP 16 V - 2016 - SAÚDE
MITSUBISHI	CAMINHONETE L200 TRITON GL QPS-3430



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

VOLKSWAGEN	VW GOL 1.0 - SAUDE - RFP-3174
VOLKSWAGEN	VW GOL 1.0 - SAUDE - VEÍCULO AUTOMOTOR, 0 KM, RFP-3172
FIAT	AMBULÂNCIA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO FURGONETA - FIORINO RFP-3171
CHEVROLET	RDX-6E66 07 (SETE) LUGARES SPIN
RENAULT	RENAULT KWID LIFE QOL-1510
PEUGEOT	VEÍCULO AMBULANCIA PARTNER AUT - BRANCA - PLACA QOQ-7819
MITSUBISHI	CAMINHONETE L200 TRITON SPORT GL 2.4 QUD-7704
VOLKSWAGEN	GOL 1.0 L MC4 - SECRETARIA DE SAUDE- RTD-1E60 - BRANCO
VOLKSWAGEN	GOL 1.0 L MC4 - SECRETARIA DE SAUDE- RTH-3G86 - BRANCO
IVECO	AMBULÂNCIA UTI PLACA RUB-1A63
RENAULT	VAN ACESSIBILIDADE RVX-0172
VOLKSWAGEN	GOL 1.0 L MC4 - SECRETARIA DE SAUDE- RTD-1E63 - BRANCO
ADM	
MARCA	MODELO
CHEVROLET	CAMINHONETE S10 LS COR BRANCA - PLACA QXW2D95 - CHASSI 9BG148DK0NC437239
FIAT	UNO VIVACE
FIAT	PALIO ADVENTURE PUE-7966
FIAT	FIAT/WEEKEND ADVENTURE QMV-1611
VOLKSWAGEN	VIRTUS SHI-5174
ASS. SOCIAL	
MARCA	MODELO
CITROEN	PXQ-0323 (RENAVAM 01082703505) - CITROEN AIR CROSS FEEL 2016-2016
VOLKSWAGEN	GOL 1.0 L MC4 - SECRETARIA DE SAUDE- RTH-3G85 - BRANCO
RENAULT	RENAULT SANDERO AUTH 10 CRAS QOF-0217
AGRICULTURA	
MARCA	MODELO
JOHN DEERE	TRATOR JONH DEERE 5090
HONDA	MOTOCICLETA HONDA CG 160 START -COR BRANCA
ESPORTE	
MARCA	MODELO
HUSQVARNA	TRATOR CORTADOR DE GRAMA HUSQVARNA TS138
SECRETARIA GERAL	
MARCA	MODELO
VOLKSWAGEN	GOL VW - SHD-4H85

9 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos do CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:



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

São exemplos de manutenção preventiva:

- 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 à incêndios, pneus, 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;
- Serviços de borracharia (conserto de pneus, vulcanização, montagem e desmontagem, troca de pneus, bico, protetor novo, câmara nova, manchão e válvula);
- Recauchutagem de pneus;
- Revisão de fábrica;
- Serviços de alinhamento de direção e suspensão (câster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento simples e computadorizado;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da Secretaria de Transportes da Prefeitura Municipal de Cordislândia/MG.

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

São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Serviços de lanternagem, funilaria e pintura
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;



- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Serviço de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves, decodificação e cartões de ignição automotiva;
- Recauchutagem de pneus;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.

9.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cordislândia em regime de:

- a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos/ equipamentos pesados e agrícolas;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo/ equipamentos pesados e agrícolas;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo equipamentos pesados e agrícolas;

9.3. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de municipal da Prefeitura Municipal de Cordislândia a rede credenciada deve:

9.4. Confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

9.5. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da contratada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

9.6. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

9.7. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo/ equipamento em perfeitas condições de funcionamento;

9.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal do contrato, se necessário ou solicitado.



9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos/ equipamentos.

9.10. Proceder à entrega ao município das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

9.11. Poderá ser acrescentado novos veículos que hoje não se encontram na planilha.

9.12. Veículos com garantia, deveram ser realizados na empresa fabricante, para assim manter sua garantia e todo processo de revisões.

10 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

10.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

10.1.1. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota do CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecido em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo servidor responsável do CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos;

10.1.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise do CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

10.1.3. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

10.1.4. Dentre outros requisitos o software deverá:

10.1.4.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

10.1.4.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Gestor de Frota Consulta do Órgão 1: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.



b) Gestor de Frota do Órgão 2: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades. Obs.: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

10.1.4.3. Organizar cada Secretaria/ Departamento por centros de custos:

a) Distribuição da frota por Departamento;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Departamento ou Secretaria;

d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

10.1.4.4. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

10.1.4.5. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

10.1.4.6. Permitir a transferência de veículos conforme execução patrimonial do Município de Campestre, em tempo real.

10.1.4.7. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

10.1.4.8. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

10.1.4.9. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos/ equipamentos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

10.1.4.10. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

10.1.4.11. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

10.1.4.12. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.

10.1.4.13. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias iguais nas ordens de serviços;

10.1.4.14. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

10.1.4.15. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

10.1.4.16. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens



pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;

10.1.4.17. Permitir a consulta ao histórico de emprenhado realizados pelo CONTRATANTE.

10.1.4.18. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição previa do problema, o guincho correto para o modelo do carro pelo cadastro do sistema, com previsão de chegada e cálculo do valor para a devida aprovação;

10.1.4.19. Permitir a criação de parâmetros como:

a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

b) Quilometragem mínima para troca de pneus;

c) Outros a critério da Secretaria de Transporte e fiscal do contrato.

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

10.1.4.20. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

10.1.4.21. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

10.1.4.22. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.

10.1.4.23. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

10.1.4.24. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

10.1.4.25. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

10.1.4.26. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

10.1.4.27. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

10.1.4.28. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

10.1.4.29. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado da Prefeitura Municipal de Campestre, conforme layout à ser disponibilizado à CONTRATADA pelo CONTRATANTE.

10.1.4.30. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.



10.1.4.31. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

10.1.4.32. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

10.1.4.33. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

10.1.4.34. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas.

11 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

11.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, o FORNECEDOR deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico do FORNECEDOR, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do MUNICÍPIO.

12 - RELATÓRIOS GRÁFICOS DO SOFTWARE

12.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como, volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

12.2. Os relatórios do FORNECEDOR, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

12.2.1 Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

12.2.2 Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado/equipamento por hora;

12.2.3 Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado/hora;



12.2.4 Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo; 11.2.5. Relatório de composição da frota por grupo de veículos;

12.2.6. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

12.2.7 Relatório de estabelecimentos credenciados;

12.2.8. Relatório com os planos de manutenções preventivas;

12.2.9. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;

12.2.10. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do MUNICÍPIO contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados na unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo MUNICÍPIO e também deverá conter a opção para salvá-lo, em tempo real.

12.2.11. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo MUNICÍPIO, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

13 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

13.1. O CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos/ equipamentos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

13.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas, de acordo com a natureza do serviço;

13.2.1. É facultado ao CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

13.3. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação do CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

13.4. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;



13.5. Itens reconicionados/remanufaturados ou similares só serão aceitos mediante autorização do fiscal do contrato, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

13.6. Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

13.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

13.8. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do contrato da Ordem de Serviço.

13.8.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o fiscal do contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

13.9. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

14 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA DAS CREDENCIADAS

14.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

14.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

14.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica especializada;

14.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota do CONTRATANTE, nas suas instalações;

14.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

14.1.5. Devolver os veículos/ equipamentos para o CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

14.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo CONTRATANTE;

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

14.1.8. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

14.1.9. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final



ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

14.1.10. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

14.1.11. Para o fornecimento de pneus deverá ser observadas as seguintes regras:

a) Nos termos da Portaria 544/12 do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, nos casos obrigatórios deverá ser apresentado o Selo INMETRO - Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), com as seguintes especificações mínimas: Resistência ao rolamento: A ou B; Aderência em piso molhado: A ou B. Nível de ruído externo: 70 a 72 dB. Selo Conpet.

b) Certificado de Regularidade junto ao IBAMA, Cadastro Técnico Federal, emitido em nome do FABRICANTE dos pneus, cadastro de fabricação de pneus e similares; De acordo com a Resolução do CONAMA nº 416/2009, bem como, Instrução Normativa IN nº 01/2010 do IBAMA - Ministério do Meio Ambiente.

14.1.12. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

15 - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DA MANUTENÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento a CONTRATANTE, sendo de sua competência:

15.1.1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

15.1.2. Acompanhar e auxiliar a execução dos planos de manutenção.

15.1.3. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, “e-mail”, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

15.1.3. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva e corretiva em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

15.1.4. Direcionar os veículos/ equipamentos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

15.1.5. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;

15.1.6. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.



15.1.7. Realizar/Auxiliar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

15.1.8. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

15.1.9. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

15.1.10. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor da Prefeitura Municipal de Campestre;

15.1.11. Orientar os gestores da contratada sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

15.1.12. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

15.1.13. A equipe especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

15.1.14 Para os fins deste Edital, será utilizado o termo “equipe especializada” para designar a equipe apresentada nos subitens do item 13.1.4 deste anexo.

15.2. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com o fiscal do contrato da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à aquisição, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

16.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

16.3 – A Administração Municipal de Cordislândia reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor de aquisições e para ressarcir danos a terceiros.



17 – FISCALIZAÇÃO:

17.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor da Prefeitura para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os medicamentos e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES:

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após o que ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das correspondentes penalidades oriundas da rescisão.

Cordislândia, 19 de Abril de 2023

Adriano Furquim Preces
Secretário Geral

Vanderley Raimundo Avelino
Secretário Municipal da Administração, Fazenda e Planejamento



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

Angelina Maria Arantes da Penha
Secretária Municipal de Educação

Consuelo Aparecida Rufino
Secretária de Saúde

Acacio Barbudo de Carvalho
Secretário Municipal Serviços e Obras Públicas

Paulo Anselmo de Paiva
Secretário Municipal do Desenvolvimento Rural, do Meio Ambiente e do Abastecimento

Luiz Paulo Pereira da Cruz
Secretário de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Ângelo Augusto Felizardo Tavares
Secretária de Assistência Social



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: registro de preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios de reposição, com implantação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos por meio de internet, através de rede estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recurso tecnológicos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Cordislândia/MG, cujas especificações técnicas encontram-se detalhadas, conforme descrito no anexo I (termo de referência).

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Assinatura:

O menor preço será apurado através da aplicação da seguinte operação aritmética:

$$PP = (PA + PF) / (PDTS + PDTP)$$

Onde:

➤ PP = Preço Proposto

➤ PA = Percentual de Administração - percentual proposto pela licitante para prestação dos serviços, incidente sobre os valores dos serviços e peças efetivamente prestados e fornecidos. Este percentual é estabelecido no intervalo compreendido entre 0% (zero) a 5% (cinco por cento).

➤ PF = Percentual sobre Faturamento – percentual proposto pela licitante que será cobrado pela empresa dos fornecedores quarterizados para fins de cadastramento, incidente sobre os valores dos serviços e peças efetivamente prestados e fornecidos. Este percentual é estabelecido no intervalo compreendido entre 0% (zero) a 10% (dez por cento).



> PDTS = Percentual de Desconto incidente sobre Tabela de Serviços – o percentual de desconto mínimo admissível corresponde a 20% (vinte por cento)

> PDTP = Percentual de Desconto incidente sobre Tabela de Peças – o percentual de desconto mínimo admissível corresponde a 20% (vinte por cento).

OBSERVAÇÕES

> Cada ponto percentual corresponde a uma unidade de preço. Ex. 5% (cinco por cento) equivalem a 5 (cinco) unidades.

> Será utilizada tabela de preços AUDATEX e, para os equipamentos pesados não previstos nesta tabela, serão utilizadas tabelas dos fabricantes dos equipamentos.

> Os percentuais indicados neste edital foram definidos pela Administração de acordo com pesquisa de mercado.

PROPOSTA – QUADRO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

Descrição	Percentual	Unidades de preços correspondentes
PA – Percentual de Administração		
PF - Percentual sobre Faturamento		
PDTS – Percentual Desconto Tabela Serviços		
PDTP – Percentual Desconto Tabela Peças		

O PREÇO PROPOSTO PP CORRESPONDE A (...) UNIDADES, REPRESENTADO PELA APLICAÇÃO DA FÓRMULA:

$$PP = (PA + PF) / (PDTS + PDTP)$$

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(a ser entregue em separado dos envelopes)

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) _____ (citar o cargo), CREDENCIA o (a) Sr (a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ para representá-la perante o Município de Cordislândia, MG, na licitação modalidade Pregão, nº 010/2023, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, contratos de aquisições, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue em separado dos envelopes, junto com o credenciamento)

A empresa.....inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº, com sede em na Rua/Av.....nº....., na qualidade de participante da licitação modalidade Pregão nº 010/2023, instaurado pelo Município de Cordislândia, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(a ser entregue em separado dos envelopes, junto com o credenciamento)

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto na Instrução Normativa Nº. 02, de 16 De Setembro de 2009, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 010/2023 do Município de Cordislândia, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 010/2023 do Município de Cordislândia, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 010/2023 do Município de Cordislândia quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial 010/2023 do Município de Cordislândia antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município de Cordislândia, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO VI

DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº ____, em _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, CPF nº _____, na qualidade de participante da licitação na modalidade referenciada, instaurado pela Prefeitura Municipal de Cordislândia MG, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e firmar contrato no presente processo licitatório e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Referência: PREGÃO nº 010/2023 A _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme caso):

não emprega menores de dezesseis anos.

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 000/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2023
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos 00 dias do mês de XXX de 2023, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09 de junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2023, O **MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça Sagrado Coração de Jesus, 12, Centro no município de Cordislândia, Estado de Minas Gerais, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **José Odair da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG n.º MG-10.579.965 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob n.º 957.186.646-68, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à XXX, na cidade de XXX - MG, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. XXXXX neste ato representada por sua representante legal, Senhor **XXXX**, inscrita no CPF/MF sob n.º XXXXX, para o fornecimento dos produtos constantes nos anexos do referido processo e que passam a fazer parte integrante e inseparável desta ata, independentemente de transcrição a serem utilizados no Município de Cordislândia, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

A presente Ata, tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisições de _____, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de _____**, de acordo com a demanda do Município:

2. DA VINCULAÇÃO

Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pelo FORNECEDOR no Processo Licitatório n. 047/2023, Pregão 013/2023.

3. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

3.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, serão realizadas através de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93.



3.2 – O licitante vencedor será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

3.3 - As aquisição decorrente desta Ata de Registro de Preços poderão ser realizadas até que se completem os 12 (doze) meses de sua vigência ou até que se esgotem os quantitativos estimados.

3.4 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil.

3.5 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos registrados na ARP;

3.6 – Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento às especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

3.7 – O pagamento à CONTRATADA será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal.

4. DA VALIDADE DA ATA

Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, vedada sua prorrogação.

5. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir os quantitativos indicados no item 1, para um período de 12 meses.

5.2. Para as despesas decorrentes das aquisições de _____ objeto desta Ata estima-se o valor total de R\$XXXX (_____ reais) e correrão por conta das dotações orçamentárias:

6. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A critério do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, serão convocados os proponentes classificados para, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei n. 8.666/93.

6.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o MUNICÍPIO a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

6.3. Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita, o pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem



de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

6.4. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o MUNICÍPIO negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

6.5. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

6.6. Cancelado o registro, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

6.7. Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o MUNICÍPIO procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao lote que restar frustrado.

6.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na sede da Prefeitura Municipal de Cordislândia.

6.9. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo MUNICÍPIO, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial da AMM, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a)** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b)** o fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c)** o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d)** em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e)** o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- f)** por razões de interesse público.

6.10. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou no Termo de Referência.

7. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

7.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.



7.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o exime das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula.

7.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

8. SANÇÕES

O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com Município de Cordislândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

8.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da ARP, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da ARP, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da ARP, na hipótese do FORNECEDOR, injustificadamente, desistir da ARP ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem



suficientes, a diferença será recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

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

9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

A administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, nomeou como fiscal da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de _____, _____.

10. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Cordislândia, XX de _____ de 2023.

Contratante

Contratado

Testemunhas

1-

2-



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, Nº. 12 - CENTRO – CORDISLÂNDIA
CNPJ/MF Nº. 18.712.166/0001-04
TEL. (35) 3242 1081 - (35) 3244 1098
EMAIL: licitacao@cordislandia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2023 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA XXXXXX.

000/2023 – PREGÃO PRESENCIAL 000/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA - MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede, na Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro em Cordislândia/MG, CEP nº 37498-000 inscrita no CNPJ sob o nº 18.712.166/0001-04, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal, José Odair da Silva**, RG nº 10.579.965 e CPF 957.186.646-68, denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXX pessoa jurídica de direito privado, com endereço à XXXX, na cidade de, inscrita no CNPJ, neste ato representada por seu representante legal, senhor, inscrito sob CPF nº, a seguir denominado CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente contrato, decorrente do resultado do PROCESSO 000/2023, modalidade PREGÃO PRESENCIAL 000/2023, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, assim como pelas condições do Edital do PROCESSO nº 000/2023 – PREGÃO PRESENCIAL nº. 000/2023, pelos termos da proposta do CONTRATADO parte integrante deste contrato e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto, a _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

A legislação aplicável a este Contrato é a constante da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico desta municipalidade.

Integram este contrato, o PROCESSO 000/2023 – PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2023 e seus Anexos, Proposta de Preços Escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO será feita através de correspondência devidamente protocolada.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBORDINAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS



As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, da PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2023 e às cláusulas expressas neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas neste Contrato:

I – Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

II – Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

III – Cumprir todas as especificações previstas no Edital do PROCESSO 000/2023 – PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2023 que deu origem ao presente instrumento.

IV – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

V – Fornecer o objeto contratual na medida da necessidade da CONTRATANTE,

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o CONTRATADO, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona;

II - Fornecer e colocar à disposição do CONTRATADO todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Notificar, formal e tempestivamente o CONTRATADO sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

IV - Notificar o CONTRATADO, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

VI – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento será de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de _____ e autorização da secretaria solicitante. O CONTRATADO é responsável pela fiscalização da execução da entrega do imóvel, bem como pela aplicação das penalidades cabíveis, sendo responsável por qualquer falha, imperícia ou má execução dos mesmos.

6.3. A Prefeitura Municipal de Cordislândia – MG reserva-se o direito de rejeitar qualquer aquisição que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos procedimentos.



CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE fiscalizará a execução da presente contratação por meio de um representante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, o CONTRATANTE tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores; A fiscalização por parte do CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá, em qualquer hipótese, as responsabilidades do CONTRATADO em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

A Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, nomeou como fiscal do contrato o Secretário Municipal de _____, _____.

CLÁUSULA OITAVA – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações específicas para o exercício de 2023 e as correspondentes para os exercícios vindouros se necessário, a saber:

XXXXXXXX

CLÁUSULA NONA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global estimado deste contrato é de R\$XXX (_____ reais).

O pagamento ao CONTRATADO será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega, conferência pelo responsável e a entrega da Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até XX/XX/20XX podendo, no interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, a ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese da licitante adjudicatária não entregar os documentos de acordo com o edital, ou recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente, conforme o edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, inclusive negociando o melhor preço.

O licitante que se recusar a assinar o Contrato injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, além de outras cominações legais.

Fica o CONTRATADO sujeito a multa equivalente a 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula ou condição deste contrato, sem prejuízo das demais



penalidades previstas na legislação referente a licitações e contratos administrativos, assegurado o direito de defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão do presente contrato o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações).

A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NOVAÇÃO

A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição do CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cordislândia, XX de _____ de 2023.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

Nome:

Assinatura

Nome:

Assinatura: