



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

**Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de
Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos e
Maquinas com Fornecimento de Peças e Componentes**



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL

Pregão Eletrônico nº 069/2021– Proc. Adm. Nº 0609001/2021

REGISTRO DE PREÇOS

Tipo: Menor preço por Lote

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Teotônio Vilela**, Estado de Alagoas, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento Menor preço lote, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto Municipal nº 006/2013, de 14 de março de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. LOCAL, DATA E HORA:

1.1. A sessão pública será realizada no site <https://bnc.org.br/>, no dia 29 de julho de 2021, com início às 09h, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, do dia 15 de julho de 2021 às 08h (horário de Brasília) até o dia 29 de julho de 2021 às 09h.

1.2.1. Após encerrado o recebimento das propostas de preços descritas no subitem 1.2., o Pregoeiro analisará a sua conformidade e dará início a etapa de lances às 09h15min.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta para eventual e futura Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos e Maquinas com Fornecimento de Peças e Componentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o Menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes das Aquisições serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, consignadas com as rubricas do ano vigente: Órgão: 0201 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA Unidade Orçamentária: 0113 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE Dotação: 26.122.0002.2110 - MANUTENÇÃO DAS



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

ATIVIDADES DE TRANSPORTE Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.2. Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, não obrigatório ter cadastro no SICAF. Porém, caso não conste os documentos ou não tenha cadastro no SICAF a licitante deverá apresentar junto com sua proposta de preços os documentos que faltam.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e suas alterações.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar as informações de login para acesso ao Sistema.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

5.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

5.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela
Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico nº 069/2021 Página 03



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.2.8. Que estejam localizado há uma distância de no máximo 20 (vinte) km da sede da Prefeitura Municipal.

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante está ciente e concorda com as declarações que seguem:

5.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, **esta declaração deve estar anexada;**

5.3.1.1. Nos lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.1.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, **esta declaração deve estar anexada;**

5.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **esta declaração deve estar anexada;**

5.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, **esta declaração deve estar anexada;**

5.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 102, de 2020, **esta declaração deve estar anexada.**

5.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4. Que os bens são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de dados de acesso (E-mail e senha).

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta em conformidade com a relação do **ANEXO IX**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, e, obrigatoriamente, inserir o documento digitalizado assinado por seu representante legal, contendo o seguinte:

7.1.1. Da Proposta no sistema eletrônico:

7.1.1.1. Valor global do lote (conforme critério de julgamento previsto no caput);

7.1.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.2. Da proposta física anexada ao sistema:

7.1.2.1. Valor unitário e total do lote;

7.1.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.2.3. Prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

7.1.2.4. Declaração de que cumpre e aceita os termos do edital quanto a condições de pagamento, prazo de entrega, entre outros;

7.1.2.5. Indicação do responsável pela assinatura do contrato/ata de registro, telefones e e-mails para contato.

7.2. Ressaltamos que para o desconto sobre as peças dever ser no mínimo 10% (dez por cento), este percentual é a média encontrada nos orçamentos realizados, sendo considerada como o mínimo a ser aceito.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Fornecedora.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos Lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria Solicitante;

8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22. Em relação a Lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitem anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência local conforme item deste edital, será aplicado a quem fizer jus às margens de preferência.
- 8.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 8.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.29.1. no país;
- 8.29.2. por empresas brasileiras;
- 8.29.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas.) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitem acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

9.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.10. Nos Lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

10.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) hora, sob pena de inabilitação.

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos Lotes a seguir, para fins de habilitação:

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela
Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico nº 069/2021 Página 010



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

10.8. Habilitação jurídica:

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

10.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

10.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

10.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

10.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts.17 a 19 e 165).

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

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

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11. Qualificação Econômico-Financeira.

10.11.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação.

10.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.11.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.11.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

10.11.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.11.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

10.11.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

10.12. Qualificação Técnica:

10.12.1. Apresentação de pelo menos 01 um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando o fornecimento equivalentes/semelhantes, compatíveis com o objeto deste certame.

10.12.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 2 anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.12.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e compatível com o objeto deste TR;

10.12.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.12.5. Para a comprovação da experiência mínima de 2 anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de 2 anos serem ininterruptos.

10.12.6. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

10.12.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.12.8. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica apurada (caso necessário) pela CPL (Pregoeiro e Equipe de Apoio), mediante simples conferência, implicará a inabilitação da respectiva licitante.

10.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.19. Nos Lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3. conter a indicação de endereço eletrônico válido, telefone fixo ou fax, por onde serão encaminhadas as ordens de fornecimentos e notificações.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor do Lote em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço Lote, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSO:

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em três dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou no cadastro da plataforma na qual ocorrerá a Licitação, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

15.1. O Fornecedor prestará garantia de execução da ARP, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do da ARP e por 90 (noventa) dias após o término da vigência da Ata de Registro de Preços, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da ARP.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, contados da assinatura da ARP, o Fornecedor deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

15.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Fornecedor; e

15.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Fornecedor, quando couber.

15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Órgão Gerenciador, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Fornecedor obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.11. O Órgão Gerenciador executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.12. Será considerada extinta a garantia:

15.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Órgão Gerenciador, mediante termo circunstanciado, de que o Fornecedor cumpriu todas as cláusulas registradas em Ata;

15.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da ARP, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

15.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Órgão Gerenciador com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Fornecedor.

15.14. O Fornecedor autoriza o Órgão Gerenciador a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, com comunicação do código de rastreio ao Órgão Gerenciador no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento do prazo para envio.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os Lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO:

20.1. As obrigações do órgão gerenciador e do fornecedor são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

21. DO PAGAMENTO:

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. As sanções Administrativas por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência anexo a este Edital.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas na legislação municipal.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

24.1. Até 03 (três) dia útil antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica na plataforma onde ocorrerá a licitação conforme o item 1.1, ou pelo e-mail pregaopmtv@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08h às 12h e de 13h às 17h.

24.2.1. Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento for enviada por e-mail após as 12:00h, considerar-se- o dia seguinte como a data do envio.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dia útil anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, bem como <http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- a) Anexo I – Especificações e Quantitativos dos Objetos, Termo de Referência – Resumo;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração em Relação ao Trabalho de Menores;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- i) Anexo IX – Anexo para Elaboração da Proposta de Preços.**



ATENÇÃO!

Teotônio Vilela/AL, 14 de julho de 2021

Ricardo Lima Torres
Pregoeiro Port. nº 191/2021



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2021

ANEXO I

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)

DECRETO Nº 10.024/2019

DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2013

SUBSIDIARIAMENTE

DECRETO Nº 7.892/2013

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para Eventual e Futura Prestação de Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de mecânica em geral, pintura, lanternagem, conserto de sistema de arrefecimento, ar condicionado, serviços de tapeçaria, aferição e selagem de tacógrafo, capotaria, balanceamento e alinhamento, cambagem, troca de óleo e filtros, lubrificação, instalação de acessórios, conserto de pneus e outros serviços necessários, com a substituição/reparo de peças e acessórios (com exceção de recapagem de pneus ou reposição de pneus novos), para o perfeito funcionamento dos veículos da **Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/AL** e demais veículos que venham a ser incorporados ao patrimônio do órgão.

1.2. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Transportes. Não há Órgãos Participantes.

1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogações.

1.4. O objeto será subdividido em LOTES, facultando-se ao licitante interessado a participação em tantos LOTES quantos lhes forem convenientes, com o fim de atendimento aos princípios da economicidade e competitividade.

1.4.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT/CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

LOTE I

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado	
01	3565	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves	Hora Homem	30.000			
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Desconto sobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	24805	Reposição/fornecimento de peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	R\$ 6.596.480,00		
TOTAL DO LOTE I							

LOTE II



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado	
01	3565	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados	Hora Homem	19.000			
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Desconto sobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	24805	Reposição/fornecimento de peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	R\$ 8.881.756,00		
TOTAL DO LOTE II							

LOTE III

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado	
01	3565	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas	Hora Homem	2.000			
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Desconto sobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	24805	Reposição/fornecimento de peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	R\$ 809.640,00		
TOTAL DO LOTE III							

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas.

1.6. Os quantitativos assim como os códigos dos itens estão discriminados na tabela acima.

1.7. A presente licitação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

2.1. A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela tem buscado em suas contratações a inclusão de critérios de sustentabilidade, uma vez que temos a percepção de que a forma como a humanidade vive e como tem se desenvolvido até agora não se sustentará por muito tempo, ante a constatação de que os recursos naturais presentes no planeta são em sua grande maioria finitos. Em todo o mundo buscam-se formas mais justas e sustentáveis de existir, ou seja, padrões sustentáveis de produção e consumo, preservação dos recursos e redução das desigualdades sociais, como pilares da sustentabilidade.

2.2. Nesse sentido, o município vem buscando aplicar as boas práticas disponíveis, observando assim os ditames da Lei nº 8.666/93, Art. 3º: “A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”, bem como o recente Decreto nº 10024/2019, Art. 2º: “O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.” Assim também o seu “§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” e demais normas vigente sobre a matéria.

2.3. A consciência da responsabilidade de cada cidadão, das organizações em geral e, em especial, do poder público, quanto a mudanças que viabilizem a continuidade da vida no planeta, vem crescendo a cada dia, ainda que com percalços, de forma contraditória, com avanços e retrocessos, e com as dificuldades inerentes aos processos humanos.

2.4. Sob tal perspectiva, as contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a “proposta mais vantajosa para a administração” levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta e o bem-estar social. Vale lembrar que os recursos naturais do país e sua biodiversidade são recursos públicos e como tal devem ser preservados.

2.5. Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

2.6. Diante dessa realidade, propomos que a licitante vencedora deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

e) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

f) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

g) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- h) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- i) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- j) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- k) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- l) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

2.7. Em geral, a comprovação pode ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA LICITAÇÃO

3.1. Justifica-se o presente Termo de Referência para Registro de Preços com o fim de Eventual e Futura contratação de Prestação de Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de mecânica em geral de veículos, devido ao fato da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela não dispor de estrutura de oficina mecânica equipada e aparelhada, principalmente para serviços em veículos pesados, bem como o fato de não possuir ferramental adequado para alguns tipos de serviços em veículos leves.

3.2. É mister que os veículos e máquinas que compõem a frota oficial do Município de Teotônio Vilela, que atualmente conta com 135 unidades, se mantenham em perfeitas condições de utilização, aumentando sua vida útil, no que se refere à manutenção e conservação, consoante às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes.

3.2.1. A manutenção de veículos traz inúmeros benefícios, tais como:

3.2.1.1. Aumento de Produtividade: os serviços realizados pelos veículos permanecerão com as manutenções realizadas, evitando, por exemplo, solução de continuidade em virtude de pane, tendo que esperar conserto ou em casos mais graves a compra de peças para reposição.

3.2.1.2. Redução de Custos: o custo da manutenção quando o veículo já apresenta o defeito costuma ser muito mais alto do que uma manutenção preventiva, além disso, o veículo vai oferecer uma eficiência melhor quando as manutenções preventivas são realizadas no tempo certo.

3.2.1.3. Vida Útil: o veículo, quando se mantém com manutenções periódicas, tende a ter uma vida muito maior, pois ao prever as possíveis falhas, essas rapidamente são sanadas, antes de gerar um erro mais grave, podendo chegar a um dano irreparável.

3.2.1.4. Menor Risco de Acidentes: ao trabalhar com um veículo com condições comprometidas, o funcionário que o manuseia corre mais riscos de acidentes, os



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

quais causam um impacto negativo na organização como um todo. Uma boa manutenção é importante também para melhorar o ambiente da empresa, tornando-o um lugar seguro.

3.2.1.5. Imagem da Organização: veículos e máquinas que estão em perfeito funcionamento tendem a entregar um serviço com maior qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, com gerando qualidade e confiabilidade.

3.2.1.6. Otimização do processo de manutenção: com um plano de manutenção e com o decorrer do tempo, haverá um histórico de cada veículo/máquina, sabendo quais defeitos pontuais são mais comuns e, assim, sendo possível otimizar o processo baseado no histórico com maior confiabilidade.

3.3. Dessa forma, considerando a necessidade de se garantir e resguardar os veículos da frota pertencentes a PMTV, bem como manter a continuidade dos diversos serviços inerentes às atividades precípuas, visando atender ao princípio da disponibilidade de bens e serviços públicos, ao qual está vinculada a Administração, há a necessidade da contratação dos serviços terceirizados de manutenção e reparo da frota de veículos do órgão, cujas especificações estarão detalhadas no Termo de Referência.

3.4. Considere-se, ainda, que a PMTV não possui mão de obra especializada, nem tão pouco peças, acessórios e/ou materiais necessários para realização dos serviços de manutenção dos veículos e máquinas e, para se manter um transporte eficiente, com redução de custos e sem prejudicar o andamento das políticas públicas, como também atender as necessidades de deslocamento dos servidores das Secretarias Municipais, de forma a garantir a qualidade dos serviços, se faz necessária a presente contratação.

3.5. O estabelecimento do Fornecedor deve estar localizado há uma distância de no máximo 20 (vinte) km da sede da Prefeitura Municipal, que está localizada na Rua Pedro Cavalcante, 162 – 1º Andar – Centro, CEP: 57.265-000, Teotônio Vilela – Alagoas.

3.6. Quanto à exigência de limite de distância, se faz necessária como premissa para garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Teotônio Vilela, pois, se a distância entre a sede do Município e do Fornecedor for além do que se estima, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento dos custos relacionados ao deslocamento da frota e até mesmo quanto a agilidade na resolução das demandas constantes das ARP.

3.7. A restrição geográfica a participação de empresas ao certame, ainda é justificada, pelo fato de que, caso a Administração seja obrigada a transportar seus veículos a oficinas localizadas a longas distâncias, demandando não só combustível, mas, também, tempo de mão de obra, considerando o motorista que busca e leva o veículo na oficina, ainda mais, se for levado em conta o trânsito, em determinados horários, caótico, nas vias que dão acesso ao município. O custo desse motorista é bastante superior ao do combustível empregado no deslocamento. Não haveria nexo em não promover tal limitação geográfica, pois, como exemplo, poderá a PMTV, em conduta diversa a esta, vir a contratar empresa sediada em outro Estado da Federação, o que tornaria inviável o atendimento às necessidades do órgão, gerando um aumento significativo dos custos de manutenção.

3.8. A decisão na escolha dos critérios desta licitação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam combustíveis e a própria manutenção dos veículos e máquinas, sendo ainda necessária para atender o interesse coletivo, uma vez que estando a oficina numa distância razoável, seguramente os veículos retomarão mais cedo os serviços por eles realizados, pois se trata de serviços de execução continuada, destinados à satisfação de necessidades das ações diárias que são renovadas continuamente.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

3.9. Com uma distância muito grande, a celeridade dos serviços ficará prejudicada, ocasionando prejuízos aos munícipes e aos serviços públicos essenciais, em razão da prolongação do período de indisponibilidade do veículo a ser reparado. Além do mais, a fiscalização dos serviços pela municipalidade também será prejudicada, em razão do aumento com custo de deslocamento do fiscal da ARP/contrato responsável que necessitará de ir até a sede do FORNECEDOR.

3.10. Assim, se almeja preservar o patrimônio público, aumentar a vida útil dos mesmos, recolocando-os ou mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, garantindo sua eficiência e a segurança das pessoas que deles utilizarem, conservando-os prontos para atender as necessidades, inerentes ao órgão, tendo assim o imperativo de formalização do presente processo, para que seja possível alcançar a maior eficiência quanto à utilização dos recursos orçamentários e garantir a conservação dos bens e, conseqüentemente, a continuidade na prestação dos serviços.

3.11. Nesse sentido, considerando a necessidade de resguardar os veículos da frota, bem como manter a continuidade dos diversos serviços inerentes às atividades precípuas, visando atender ao princípio da eficiência dos serviços públicos, ao qual está vinculada a administração, há a necessidade de licitação através dos serviços terceirizados de manutenção e reparo da frota de veículos deste órgão, cujas especificações estarão detalhadas no Termo de Referência.

3.12. Portanto, os itens do objeto desta licitação serão parcelados e aliados em 3 (três) lotes, abrangendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de peças, de acordo com a categoria de veículos, quais sejam: leves, pesados e máquinas. O intuito é ampliar a competitividade entre as empresas e suas especialidades de atuação, tendo em vista que poderão ser consagradas vencedoras até três empresas distintas, espelhando a orientação sumular do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU 247): - https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/sumula/*/NUMERO%253A247%2520VIGENTE%253A%2522true%2522/sinonimos%253Dtrue

3.13. A economia de escala segue preservada porque os itens possuem quantidades distribuídas entre si, quanto às demandas para as categorias dos veículos leves, pesados e máquinas a serem atendidas por todos os fornecedores, conforme estimativa deste TR, existindo no mercado diversas empresas que podem concorrer no certame que será realizado por meio de pregão eletrônico.

3.14. Por fim, quanto a estimativa de quantidade dos serviços, foi mensurada de acordo com o mensalmente utilizado no ajuste anterior.

1.1.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças e acessórios para veículos e máquinas, conforme detalhamento a título exemplificativo.

4.2. O Fornecedor, conforme o lote, deverá prestar os seguintes serviços com reposição/fornecimento de peças e/ou acessórios:

4.2.1. Manutenção Preventiva:

4.2.1.1. Lubrificação, filtros, fluidos, arrefecimento e acessórios de

reposição:

4.2.1.2. Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluidos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Arrefecimento:

4.2.1.3. Revisão do sistema de arrefecimento será constituída de serviços realizados, tais como: substituição do fluido juntamente com seu aditivo na proporção correta, substituições de peças ou componentes, reparos em peças ou componentes, regulagens, inspeção geral e correção de mecanismos constituintes do sistema de arrefecimento.

4.2.1.4. Fluido de arrefecimento, aditivo para líquido de arrefecimento, radiador, reservatório de expansão, bomba de água, correia da bomba de água, válvula termostática, corpo de válvula termostática, mangotes e mangueiras, sensor de temperatura, eletro ventilador, abraçadeiras e outros que se fizerem necessários.

4.2.1.5. Alinhamento e Balanceamento em Geral:

4.2.1.6. Compreende o ajuste da suspensão em valores que garantam o perfeito alinhamento das rodas dianteiras com as traseiras de forma que garanta segurança, estabilidade do veículo e desgaste normal dos pneus. Balanceamento compreende o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas (estático e dinâmico), fazendo os ajustes necessários a fim de deixá-las com o balanceamento correto com a finalidade de garantir segurança, estabilidade do veículo e desgaste normal dos pneus.

4.2.1.7. Cambagem:

4.2.1.8. Compreende os ajustes necessários para corrigir a inclinação da roda dos veículos em relação ao plano horizontal. Com a finalidade de garantir segurança, estabilidade do veículo e desgaste normal dos pneus que garanta a segurança e a estabilidade do veículo.

4.2.1.9. Mecânica em Geral, em caráter preventivo:

4.2.1.10. Revisão do sistema de transmissão: Consiste em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo, se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.

4.2.1.11. Revisão do sistema de direção: Consiste em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

4.2.1.12. Revisão do sistema de freios: Consiste em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuicas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

4.2.1.13. Revisão de motor: Consiste em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

4.2.1.14. Revisão do sistema de suspensão: Consiste em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, internos e externos e outros.

4.2.1.15. Outros serviços que possam ser necessários, em caráter preventivo, para o bom funcionamento do motor;

4.2.1.16. Serviços de aferição e selagem de tacógrafo.

4.2.2. Manutenção Corretiva:

4.2.2.1. Refrigeração (ar condicionado):

4.2.2.2. Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4.2.2.3. Elétricos e/ou Eletrônicos:

4.2.2.4. Revisão do sistema elétrico será constituída de serviços realizados, tais como: substituições de peças ou componentes, reparos em peças ou componentes, regulagens, inspeção geral e correção. Em: bateria, alternador, motor de partida, cabos elétricos, bornes, aterramentos, centrais de controle, alarme, trava elétrica, vidro elétrico, iluminação interna e externa, sinalização, sensores, atuadores, ventiladores, ventoinhas e outros que se fizerem necessários.

4.2.2.5. Revisões em sistemas eletrônicos de gerenciamento e embarcados serão constituídas de serviços realizados, tais como: substituições de peças ou componentes, reparos em peças ou componentes, regulagens, inspeção geral, correção e ajuste, Em: central de gerenciamento eletrônico, sensores, atuadores, módulos de conforto tração e estabilidade, eletroválvulas, solenoides, motores de passo, bobinas, velas de ignição, avanço de centelha, avanço de injeção, tempo de injeção e outros que se fizerem necessários.

4.2.2.6. Lanternagem, Funilaria e Pintura em Geral:

4.2.2.7. Serviço de lanternagem, funilaria e pintura corretiva ou estética será constituído de serviços realizados, tais como: reparo, repintura, pintura tira risco, pintura parcial, pintura total, desamassamento, aplicação, remoção, recarga, reposição, substituição de peças ou componentes. Em: para-choques, para-lamas, teto, capô, faróis, lanternas, vidros, borrachas de vedação, defletores de chuva, película não refletiva, extintor de incêndio e outros que se fizerem necessários.

4.2.2.8. Serviço de Tapeçaria em Geral e Capotaria:

4.2.2.9. Conserto, com fornecimento e colocação de forramentos e peças necessárias à manutenção e/ou reforma dos veículos.

4.2.2.10. Vidraçaria:

4.2.2.11. Serviço de substituição dos vidros: deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não ser possível prever a necessidade de sua ocorrência, mediante orçamento aprovado pela fiscalização da ARP/contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte do Órgão Gerenciador.

4.2.2.12. Mecânica em Geral, em caráter corretivo:

4.2.2.13. Consiste em serviços de mecânica, em caráter corretivo, em motor, retífica, caixa de câmbio, escapamento, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, com garantia, a ser realizada pelo FORNECEDOR, de acordo com as orientações do fabricante do veículo.

4.2.2.14. Outros serviços que possam ser necessários, em caráter corretivo, para o bom funcionamento do motor;

4.2.2.15. Borracharia: conserto de pneus, troca de câmara e calibragem:

4.2.2.16. Serviço de borracharia será constituído, entre outros, de: troca de pneus; o FORNECEDOR deverá efetuar a substituição/troca de pneus, conforme os preceitos da Resolução nº 558/80, de 15 de abril de 1980 (CONTRAN) ou sempre que um defeito de força maior exija sua substituição, desde que avaliado e autorizado pelo Fiscal da ARP, conserto de pneu e roda, aplicação de remendo, rodízio de pneus, alinhamento, balanceamento, calibragem, cambagem e outros que se fizerem necessários.

4.3. Especificações Gerais

4.3.1. O objeto da licitação foi dividido em três lotes menores, de forma a



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

possibilitar maior competitividade e melhor aproveitamento das oportunidades do mercado, pois, foi verificado que há viabilidade técnica e econômica. Desta forma, a prestação de serviços de manutenção de veículos será realizada por lotes, levando-se em consideração o tipo/especialidade de serviço a ser executado de acordo com a categoria do veículos (leve, pesado e máquinas), bem como das peças necessárias para sua execução, o que possibilitará a operacionalização dos serviços e manutenções requeridas, facilitando inclusive, um maior planejamento das manutenções preventivas, bem como possibilitar que oficinas especializadas em determinados setores ou marcas atuem no certame.

4.3.2. É importante ressaltar que há alguns veículos que estão dentro do prazo de garantia do fabricante. Desta forma, é indispensável a realização da manutenção preventiva, de acordo com o manual do fabricante, na rede de concessionárias autorizadas, assegurando a manutenção da garantia de fábrica.

4.4. Manutenção Operacional é o conjunto de atividades que consiste em sanar, na medida do possível, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos; pneus e rodas; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio, entre outras;

4.5. Manutenção Periódica Preventiva é o conjunto de atividades de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilometragens percorridos ou tempo de utilização, previstos no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil predeterminada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio, etc. e será feita sempre em intervalos regulares de quilometragens percorridas e ocorrerá a cada 5.000, 10.000, 20.000, 40.000, 60.000, 80.000, 100.000 e até 120.000 quilômetros, compreendendo, basicamente, na substituição de componentes com a vida útil pré-determinada pelo desgaste natural, tais como: óleo lubrificante do motor, óleo lubrificante da transmissão, fluido hidráulico, fluido de arrefecimento do motor, fluido de freio, fluido de embreagem, filtro de óleo lubrificante, filtro de combustível, filtro purificador de ar, correias, rolamentos, pastilhas e lonas de freio, elementos da suspensão e também inspeções recomendadas pelo fabricante em elementos que compõem os sistemas mecânicos, elétrico e eletrônicos do veículo.

4.5.1. Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. Esta manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo.

4.5.2. A Manutenção Preventiva constituirá, também, de revisões solicitadas pelo Fiscal do ARP/Contrato ou Substituto legal, para substituição ou não de peças e/ou componentes, lubrificação, troca de óleo e fluidos (que se enquadrem nas especificações da ANP – Agência Nacional do Petróleo ou do Órgão Federal responsável) ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante dos veículos.

4.6. Manutenção Corretiva: é o conjunto de atividades e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes e desgastes prematuros de peças, visam a reparar avarias e tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que os veículos necessitarem de reparo mecânico/elétrico, inclusive chapeamento e pintura, bem como de substituição ou conserto de peças e equipamentos que apresentem defeito ou desgaste.

4.6.1. São todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões, e realizada mediante solicitação do Fiscal da ARP ou Substituto legal, e terá por finalidade, corrigir possíveis falhas na parte mecânica, elétrica, eletrônica, carroceria, pintura, pneus, vidraçaria e pneumáticos, efetuando-se os ajustes necessários, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso;

4.7. Informações Relevantes

a) O custo da mão de obra/hora do serviço especificado deverá ser calculado tendo como base as informações oriundas de um dos subitens abaixo mencionados, sempre o que for mais econômico para o Órgão Gerenciador:

a.1. Catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo (tempo padrão de mão de obra) para execução de cada serviço e reparo do fabricante do veículo, caso a concessionária disponibilize ou;

a.2. Somente o catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo do Fabricante.

4.8. O Fornecedor deverá disponibilizar uma cópia de uma das tabelas, não podendo ser aceito qualquer serviço cujo tempo estipulado de mão de obra/hora apresentado seja superior ao estabelecido na tabela.

4.8.1. Se o Fornecedor impuser quantitativos de horas superiores ao estimado nas tabelas, não receberá o excedente e ainda estará sujeito às penalidades cabíveis.

4.8.2. Para obtenção dos valores das peças: o futuro Fornecedor deverá disponibilizar sem custo adicional ao Órgão Gerenciador, no ato de assinatura da ARP, a última versão do catálogo eletrônico de códigos de peças com preços atualizados, emitido pelo fabricante dos veículos de todas as marcas relacionadas neste TR, deverá gerar o orçamento e enviar ao Órgão Gerenciador que confirmará os valores, havendo discrepância de valores será reenviado ao fornecedor para correções e esclarecimentos.

4.8.3. Os preços a serem pagos pelo fornecimento de peças/produtos ao futuro Fornecedor terão como limite os valores à vista, após a inserção do percentual de desconto sobre o valor da peça constante na tabela oficial citada, conforme marca/modelo correspondente.

4.8.4. O preço a ser pago pelo serviço será calculado da seguinte forma: O número de horas necessárias à execução da manutenção, multiplicado pelo valor da mão de obra/hora cotada na licitação, conforme tempos padronizados na tabela correspondente.

4.8.5. Será pago também o preço das peças necessárias para o reparo que foi devidamente autorizado pelo Órgão Gerenciador, após a inserção dos descontos ofertados, sempre usando a base de preço o que consta da tabela a ser mais vantajosa para a Administração.

4.9. A Revisão Periódica deverá ser calculada da última revisão realizada, seguindo as diretrizes do manual do fabricante, assim definidos no Plano de Revisões Periódicas que constam no manual de fabricação, revisão e manutenção dos veículos.

4.10. Para os itens cuja unidade de fornecimento é por serviços o critério de julgamento é o menor preço, o futuro valor homologado será mantido em todas as solicitações do serviço, sem poder ser alterado.

4.11. A necessidade de licitação para Registro de Preços com empresa especializada em serviço de manutenção com fornecimento de peças pelo critério de **MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA FABRICANTE/MONTADORA)**, permite que a Administração obtenha melhor preço, conforme a quantidade em que este suprimento será necessário durante o ano. A utilização do instrumento do maior desconto para as peças, assim,



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

permite que, apesar das variações dos preços das peças originais ou similares, a Administração possa obter sempre o melhor preço sobre o praticado, objetivando a melhor contratação para a Administração Pública.

4.11.1. No tocante ao percentual de desconto nas peças, os lances já iniciarão de um valor mínimo de desconto que constará no edital para todos os lotes, conforme pesquisa de preço a ser realizada pelo setor competente.

4.11.2. Os descontos aplicados sobre as peças devem ter no máximo 2 (duas) casas decimais, por exemplo: 5,00%; 5,10%; 5,20%; 5,30% ... 5,90%.

4.12. O Fornecedor deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

4.12.1. Todos os serviços e peças de manutenção preventiva e corretiva deverão apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços, ou seja, contados do recebimento definitivo dos serviços pelo Órgão Gerenciador.

4.12.2. Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria será de 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar em por último.

4.12.3. Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor dear condicionado, será de 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

4.12.4. Para os serviços em câmbio e suspensão, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, o que ocorrer por último.

4.12.5. Demais serviços: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

4.12.6. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o termino dos contratos.

4.12.7. Os “Certificados de Garantia” das peças deverão ser entregues ao Órgão Gerenciador quanto dos términos dos serviços.

4.12.8. A substituição de peças, componentes, equipamentos, acessórios e outros só poderão ocorrer após aprovação do fiscal da ARP/contrato mediante:

4.12.8.A. Indicação dos motivos de sua ineficiência, inoperância ou quaisquer defeitos que impliquem risco de segurança ou que comprometam o funcionamento do veículo defeituoso;

4.12.8.B. Orçamentário prévio dos materiais, os quais devem atender à condição acima.

4.13. Os materiais, não poderão ser usados, reconicionados, manufaturados. Apenas serão aceitos materiais novos, em embalagens lacradas pelo fabricante, exceto parafusos, porcas e outros que não seja fornecido embalado.

4.14. O Fornecedor deverá entregar ao Fiscal da ARP os materiais/peças velhos substituídos nas embalagens correspondentes aos novos, por ocasião da entrega do veículo consertado.

4.15. Em caso da necessidade de substituição de peças, equipamentos, componentes, ou acessórios, o Fornecedor deverá enviar o orçamento com os valores estipulados pelo catálogo do fabricante ou revendedor autorizado, válido na data de solicitação do orçamento, com a aplicação



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

do respectivo desconto ofertado no certame, para apreciação e análise de preços por parte do fiscal da ARP.

4.16. O orçamento deverá ser enviado em duas vias, de igual teor e deve constar a descrição correta do serviço e das peças, visando facilitar o controle e gerenciamento dos serviços prestados e dos materiais adquiridos. A primeira ficará sob a posse do fiscal da ARP e a segunda será restituída à empresa fornecedora.

4.17. Caso o servidor nomeado pela Administração não concorde com os preços orçados, o mesmo providenciará no mínimo 03 (três) orçamentos do material, para formação do preço médio, que servirá de parâmetro para negociação entre o representante da Administração e o Fornecedor, não sendo admitida a compra no valor acima do preço médio de mercado, sempre observando o mais vantajoso para a Administração.

4.18. A Nota Fiscal será emitida mensalmente, mediante a apresentação dos orçamentos e da Requisição de Serviços e Substituição de Materiais, após a substituição efetiva dos produtos, e deverá apresentar a mesma descrição e valores apresentados no orçamento.

4.19. O deslocamento deverá ser realizado considerando as menores distâncias entre a localidade que se encontrar o veículo e a oficina do Fornecedor;

4.20. A cada necessidade de serviço, o Órgão Gerenciador encaminhará o veículo à sede do Fornecedor, através de servidor/colaborador, devidamente autorizado, na impossibilidade de locomoção, por meio de reboque, acompanhado de documento de solicitação de orçamento, onde conste sua descrição (marca e modelo), placas e quilometragem, além de um breve relato das falhas apresentadas.

4.21. O Fornecedor deverá apresentar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, por qualquer meio de comunicação (e-mail ou entregue pessoalmente), desde que assegurada à veracidade e exatidão das informações, o orçamento prévio preparado de forma detalhada, abrangendo nome, código e quantidade de peças a serem repostas, serviços a serem executados e número de horas necessárias, bem como prazo para realização dos serviços. Logo, toda manutenção somente será executada após o registro do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pelo Fiscal da ARP.

4.22. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo o Fornecedor se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, inclusive o Órgão Gerenciador poderá realizar diligências que julgar necessárias.

4.23. Analisado o orçamento, o Órgão Gerenciador poderá recusá-lo, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se o Fornecedor a executar e/ou fornecer o que for aprovado no todo ou em parte.

4.24. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive peças dos acessórios que os compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo.

4.25. Nos casos em que o orçamento ultrapassar o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo, a emissão da Autorização de Execução do Serviço ficará condicionada a análise e autorização da Autoridade Superior do Órgão Gerenciador.

4.26. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – veículos.fipe.org.br) para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados.

4.27. Após aprovada a execução dos serviços, estes deverão ser prestados e concluídos em, no máximo 72 (setenta e duas) horas, sob pena do fato ser considerado, a critério do Órgão Gerenciador, como descumprimento contratual, salvo nos casos em que o atraso se der por



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

indisponibilidade, no mercado local, de peças a serem repostas, e que exija do Fornecedor que esta recorra a outros centros comerciais, desde que o Órgão Gerenciador seja previamente comunicado por escrito para, após análise do pedido, conceder novo prazo para a finalização dos serviços.

4.28. No caso de necessidade de extensão do prazo acima o Fornecedor deverá inserir no orçamento para que seja aprovado, ou se a necessidade ocorrer após o início dos serviços tal fato deverá ser, da mesma forma, comunicado ao Órgão Gerenciador antes do término do prazo.

4.29. O veículo deverá ser entregue limpo, presentes todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro), em perfeitas condições de uso.

4.30. A recepção dos itens fornecidos ou dos serviços executados pelo Fornecedor deverá ser documentada por escrito, na própria Autorização de Serviço ou de Compra em duas vias, ficando uma em poder do Fornecedor e a outra do Órgão Gerenciador.

4.31. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, vez que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos por servidor designado para tal, pelo Órgão Gerenciador.

4.32. A recepção do veículo será feita provisoriamente por servidor/fiscalou comissão designada para tal função a qual deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo de modo a verificar o seu correto funcionamento.

4.33. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse do Órgão Gerenciador em sua execução.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Fornecedor e a Administração Órgão Gerenciador, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. Os serviços objeto desta licitação enquadra-se como serviços comuns, na forma do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a execução dos serviços, o Fornecedor deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, conforme discriminado abaixo:

6.2. Mecânica Geral

6.2.1. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 9144-05, 9144-25, 9921-05, 9921-10 e 9921-15.

6.2.2. Serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Afínador de motores de automóveis, Alinhador de direção, Alinhador de rodas, Auxiliar de mecânico de autos, encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de amortecedores, Mecânico de auto em geral, Mecânico de automóvel, Mecânico de câmbio, Mecânico de chassis, Mecânico de direção efreios de automóveis, Mecânico de freios de automóveis, Mecânico de injeção eletrônica, Mecânico de instalação de freios, Mecânico de manutenção de automóveis, Mecânico de manutenção de motores a álcool, Mecânico de motor a gasolina, Mecânico de motor de explosão, Mecânico de radiadores, Mecânico de socorro, Mecânico de suspensão, Mecânico de testes de automotores, Mecânico de veículos, Mecânicos de veículos automotores, Oficial mecânico de



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

veículos, Reparador de veículos automotores, Retificador de motores a álcool, Retificador de motores a diesel, Retificador de motores a gasolina, Retificador de motores de automóveis, Retificador de motores de carros, Retificador de motores de explosão, Retificador de motores de veículos, Afinador de motores a diesel, Mecânico de automóveis e caminhões, Mecânico de diesel e eletricidade, Mecânico de manutenção de caminhão a diesel, Mecânico de manutenção de ônibus, Mecânico de motor a diesel, Mecânico eletricista de diesel (veículos automotores), alinhador de pneus, balanceador de pneus, borracharia e serviços afins.

6.3. Descrição de Tarefas

6.3.1. CBO 9144-05, 9144-25: Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

CBO 9921-05, 9921-10 e 9921-15: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

6.4. Formação e Experiência Necessários:

6.4.1. CBO 9144-05 e 9144-25: Para o exercício dessas atividades requer-se ensino fundamental completo e curso profissionalizante em mecânica de manutenção de veículos automotores superior a quatrocentas horas/aula e cursos básicos de noções de eletricidade e eletrônica. O pleno exercício das atividades ocorre após três ou quatro anos de experiência profissional.

6.4.2. CBO 9921-05, 9921-10 e 9921-15: Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas/aula. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

6.5. Refrigeração - CBO 7257-05

6.5.1. Serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Montador de instalação de calefação, ventilação e refrigeração, técnico de refrigeração (instalação)

6.5.2. Descrição de Tarefas: Avaliam e dimensionam locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado. Especificam materiais e acessórios e instalam equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalam ramais de dutos, montam tubulações de refrigeração, aplicam vácuo em sistemas de refrigeração. Carregam sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizam testes nos sistemas de refrigeração.

6.5.3. Formação e Experiência Necessários: Para o ingresso nessas ocupações requer-se escolaridade de nível médio, mais um curso básico de qualificação profissional com carga horária superior a quatrocentas horas. Vale destacar, que grande parte das empresas conhece esses profissionais pelos títulos de mecânico ou técnico de refrigeração. O pleno exercício das atividades ocorre entre três e quatro anos de experiência profissional na área.

6.5.4. Funilaria (CBO 9913-05), Montador de veículos (CBO 9913-10), Pintor de Veículos (CBO 9913-15), vidraçaria de serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Chapista de veículos, funileiro de automóveis (reparação), lanterneiro de automóveis (reparação), latoeiro de veículos (reparação), soldador de veículos, cabineiro de veículos, capoteiro, tapeceiro de veículos.

6.5.5. Descrição de Tarefas: Analisam o veículo a ser reparado, realizam desmonte e



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. confeccionam peças simples para pequenos reparos. Pintam e montam o veículo. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

6.5.6. Formação e Experiência Necessários: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional.

6.5.7. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

6.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.7. É de inteira responsabilidade do Fornecedor o arquivamento de todos os documentos comprobatórios de contratação nos moldes legais e poderão ser solicitados a qualquer momento pelo Órgão Gerenciador e deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Assim como qualquer documento relacionado às exigências relacionadas à mão de obra e estrutura do estabelecimento.

7. VISTORIA FACULTATIVA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Será facultada aos interessados na licitação a realização de vistoria dos veículos;

7.2. A vistoria deverá ser agendada (data e hora) até 48 (quarenta e oito) horas antes de sua realização, junto à Secretaria Municipal de Transportes, através do telefone nº (82) 3543-3647 / 3543-1365 ou por meio do endereço eletrônico e-mail: admpmtval@gmail.com, devendo ser realizada em até 01 (um) dia útil antes da data da abertura da licitação;

7.3. Quaisquer dúvidas de natureza técnica, porventura surgidas por ocasião da vistoria, serão esclarecidas mediante expediente dirigido à Comissão Permanente de Licitação (CPL);

7.4. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos veículos servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser licitado;

7.5. Pelo fato de ser facultativa, a vistoria não ensejará a emissão de nenhum comprovante pela PMTV.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

8.2. A execução dos serviços e/ou aquisição de peças poderão ser iniciadas a partir da assinatura da ARP.

8.3. A autorização de fornecimento de peças se dará por meio da Emissão do documento denominado “Autorização de Aquisição/Serviços” (AA), em modelo próprio, assinada pelo Fiscal da ARP, que conterá as seguintes informações: as peças e acessórios autorizados, a placa e modelo do veículo, valor das peças de acordo com AA que já estará conforme orçamento enviado pelo Fornecedor já com desconto.

8.4. A cada serviço o Órgão Gerenciador solicitará ao Fornecedor, um orçamento prévio que será preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano e nº da placa do veículo, o nome e quantidade de peças e/ou acessórios e serviços a serem executados.

8.5. Será indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, constando a data da entrada do veículo na oficina do Fornecedor.

8.6. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados em local coberto, limpo, livre do acesso do público externo, de modo a oferecer segurança, visto tratarem-se de veículos oficiais dotados de equipamentos para executar suas finalidades, deixando-os livres



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, em oficina especializada do Fornecedor.

8.7. O Pedido de Serviço também poderá ser enviado por e-mail, utilizando-se da forma mais vantajosa para a Administração.

8.8. Após o exame do veículo e verificação do problema, o FORNECEDOR deverá elaborar orçamento detalhado das peças a serem substituídas e serviços a serem realizados e encaminhar o mesmo ao Fiscal da ARP para sua análise, que providenciará os trâmites para a apreciação e autorização da Administração.

8.9. O orçamento detalhado deverá vir acompanhado da tabela "TEMPOS PADRÕES DE SERVIÇO" e a "LISTA CATÁLOGO DE PREÇOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS", dos respectivos fabricantes ou revendedoras autorizadas de cada marca, a fim de se verificar se os preços praticados estão atualizados e corretos.

8.10. O orçamento feito pelo Fornecedor terá um código numérico identificador e conterà, no mínimo, as seguintes informações:

8.10.1. todas as peças a serem substituídas com seu respectivo valor e também o número de código de cada peça utilizada;

8.10.2. todos os serviços a serem realizados, contendo o valor do serviço, bem como a quantidade de horas de serviço a ser gasta em cada serviço;

8.10.3. modelo, marca, placa, ano de fabricação e quilometragem do veículo a ser reparado;

8.10.4. desconto a ser concedido conforme previsto na ARP assinada, em caso de serviço com fornecimento de peças e acessórios; e

8.10.5. desconto a ser concedido conforme previsto na ARP assinada acompanhado da tabela de preços da montadora atualizada e/ou orçamento da montadora, para o fornecimento de peças e acessórios.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. A gestão da ARP ficará sob a responsabilidade do fiscal, o qual quando da assinatura da Ata de Registro de Preços será devidamente designado pelo Órgão Gerenciador para acompanhamento e fiscalização da execução da respectiva ARP, ficando encarregado da identificação de quaisquer irregularidades ou vícios que estejam em desacordo com o instrumento jurídico formalizado.

9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

9.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, o Fornecedor deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos do Fornecedor, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da ARP.

9.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor da ARP deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Órgão Gerenciador, por escrito, as respectivas correções;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3. Comunicar ao Fornecedor para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.4. O Fornecedor deverá emitir duas Notas Fiscais um referente ao Serviço e a outra a Peças, ambas discriminando as peças utilizadas e o tipo dos serviços realizados, valores unitários e totais.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Fornecedor deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.2. A empresa fornecedora deverá disponibilizar, quando da execução dos serviços, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

10.3. MECÂNICA/ELÉTRICA:

10.3.1. Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos, elétricas e eletrônicas do veículo);

10.3.2. Multímetro;

10.3.3. Lavadora de peças;

10.3.4. Macaco para motor;

10.3.5. Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

10.3.6. Medidor de compressão de cilindros;

10.3.7. Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;

10.3.8. Elevador de veículos;

10.3.9. Equipamento para limpeza regulagem de bicos injetores;

10.3.10. Equipamento para limpeza do sistema de arrefecimento;

10.3.11. Aparelho para alinhamento e balanceamento computadorizado;

10.3.12. Equipamento de regulagem e gabaritação de freio;

10.3.13. Aparelho para análise de injeção;

10.3.14. Equipamento para análise de injeção

10.3.15. Entre outros aplicáveis aos serviços de manutenção mecânica/elétrica.

10.4. FUNILARIA:

10.4.1. Rebitador;

10.4.2. Tracionadores: conjunto para reparo de carroceira;

10.4.3. Ventosas para manuseio de vidros;

10.4.4. Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

10.4.5. Entre outros aplicáveis aos serviços de funilaria.

10.5. PINTURA

10.5.1. Pistola;

10.5.2. Compressor;

10.5.3. Entre outros aplicáveis aos serviços de pintura.

10.6. GERAIS:

10.6.1. Pátio coberto e fechado para guardar os veículos com segurança, capaz de comportar os veículos que necessitem dos serviços;

10.6.2. Iluminação adequada;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 10.6.3. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
- 10.6.4. Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo do veículo;
- 10.6.5. No mínimo, um funcionário especializado em cada área (mecânica, pintura, funilaria, vidraçaria, etc.);
- 10.6.6. Setor de serviço rápido (troca de óleo, filtros, pastilhas de freio, lonas de freio, rolamento);
- 10.6.7. Profissionais certificados por empresa do ramo automotivo ou escola técnica. Os profissionais deverão ter certificados nas áreas de freios, reparos de motores e elétrica/eletrônica automotiva;
- 10.6.8. Manômetros (pressão do óleo, pressão de linha de combustível e compressão de cilindros) analisador multigás para controle de emissões, analisador multifunção do sistema de arrefecimento, analisador multifunção de motores, regulador eletrônico de faróis;
- 10.6.9. Entre outras aplicáveis aos serviços gerais de manutenção de veículos;
- 10.6.10. As informações prestadas referentes a este item poderão ser confirmadas mediante vistoria nas instalações das licitantes, a critério da Administração.

11. INFORMAÇÃO RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 11.1.1. Dados históricos de serviços em veículos;
- 11.1.2. Dados históricos de aquisição de peças e acessórios; e
- 11.1.3. Tabela de manutenção preventiva dos fabricantes dos veículos.
- 11.2. As empresas licitantes apresentarão suas propostas por LOTES, com base nos seguintes fatores:
- 11.2.1. Especificações detalhadas do objeto ofertado, compatível com as características descritas neste Termo;
- 11.2.2. Percentual de desconto sobre os valores das peças e acessórios de reposição novos e sem uso;
- 11.2.3. Declaração de que todas as peças, acessórios e componentes a serem utilizados na manutenção preventiva e corretiva serão originais ou similares;
- 11.2.4. Preço que contenha a previsão de todas as despesas que deverão ser de exclusiva responsabilidade do Fornecedor e cumprimento de obrigações necessárias à execução dos serviços, como todos os insumos, peças, material para a limpeza, equipamentos, exigências de instalação e manutenção (técnica e legal) das dependências, mantendo-as devidamente adequadas, mão-de-obra qualificada e suficiente, tributos, exigências legais, inclusive trabalhista (como as normas advindas dos acordos e convenções coletivas de trabalho, férias, horas extras, bem como atendimento a todos os direitos do trabalhador, recolhimentos e contribuições), cível e previdenciária, normas de medicina e segurança do trabalho, bem como todos os EPI'S, remuneração correspondente, serviços de reboque, deslocamentos, transportes, seguros em geral, combustível, manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, hospedagem, alimentação, excluindo a Administração de qualquer responsabilidade proveniente de acidentes de trabalho e demais situações resultantes do descumprimento de exigências legais, todos os custos operacionais, demandas cíveis, criminais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras que possam emergir.
- 11.2.5. Local da prestação dos serviços que será na Oficina do Fornecedor cujo estabelecimento deverá estar localizado no raio de 20Km, conforme constante do presente TR, a ser devidamente demonstrado no prazo de até 05 dias após assinatura da ARP;
- 11.2.6. Dados da empresa – CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

o nome do Representante legal;

11.2.7. A relação dos veículos deste TR, poderá ser acrescida por ocasião do recebimento de novos veículos ou subtraída por ocasião da retirada de qualquer dos veículos listadas no referido anexo, independente do motivo. Tal acréscimo ou subtração não implicará em reajuste nos valores pactuados.

11.2.8. A critério da Administração, o Fornecedor deverá fornecer peças/acessórios para eventuais reparos de pequena monta a serem realizados por pessoal próprio da Administração e nas próprias instalações da Administração, sem contratação de mão-de-obra.

11.2.9. Neste procedimento, o Fornecedor se obriga a aplicar o mesmo desconto percentual sobre as tabelas oficiais das montadoras constantes da proposta vencedora.

11.3. Seguem algumas definições importantes:

11.3.1. Peças genuínas – são aquelas fornecidas pela montadora do veículo, de fabricação própria ou de outros fabricantes/fornecedores, que abastecem a linha de montagem com peças produzidas seguindo as especificações e projeto do fabricante do veículo, especificações essas como: medidas, qualidade do material, variações padrão e outras características que propiciem um funcionamento harmônico com os demais componentes. Estas peças passam por um rigoroso controle de qualidade, o que garante a vida útil e a originalidade do veículo.

11.3.2. Peças originais – são aquelas fornecidas pelo fabricante, o qual produz as peças/acessórios e os fornece às montadoras. Nesse caso, o fabricante detém o projeto para fornecimento à montadora, porém em embalagem, controle de qualidade e garantia próprios, diferente da montadora.

11.3.3. Peças similares – são aquelas produzidas por fabricantes que buscam copiar as peças genuínas/originais, entretanto não atendem as características exigidas pelo fabricante podendo danificar outros componentes do veículo, pondo em risco a segurança e a vida útil dos demais componentes ou agregados que compõem um sistema. Cabe ressaltar, ainda, que quando uma peça aplicada vem a se danificar dentro do prazo de garantia, o Fornecedor garante não só a peça aplicada como também os componentes que venham a se danificar em decorrência da sua quebra.

11.3.4. Manutenção Preventiva – refere-se ao exame do veículo em condições de uso e funcionamento, visando a prevenção dos veículos de defeitos maiores. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados com uma periodicidade de 06 (seis) meses, ou seja, 02 (duas) vezes ao ano ou mediante solicitação do Fiscal da ARP ou Substituto legal. Nestes serviços poderão ser realizadas trocas de peças, desde que comprovada sua inadequação.

11.3.5. Manutenção Corretiva – refere-se ao conserto do veículo em função de defeito ou dano material registrado que possa comprometer sua utilização. Os serviços de manutenção corretiva que exigirem a troca de peças poderão ser realizados desde que comprovada sua inadequação, avaria ou comprometimento da segurança do veículo.

11.3.6. Veículo de mecânica leve – ciclomotor, motoneta, motocicleta, triciclo, quadriciclo, automóvel, utilitário, caminhonete e camioneta, com peso bruto total inferior ou igual a 3.500 kg.

11.3.7. Veículo de mecânica pesada – correspondendo a ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-trator, trator de rodas, trator misto, chassi-plataforma, motor-casa, reboque ou semirreboque e suas combinações.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

12.3. Notificar o Fornecedor por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar ao Fornecedor o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do Fornecedor, no que couber;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração do Fornecedor, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do Fornecedor, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da licitação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Fornecedoras;

12.6.3. considerar os trabalhadores do Fornecedor como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da ARP/contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, ARP/contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o FORNECEDOR houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.11. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá fazer visitas a sede da empresa enquanto for LICITANTE ou já FORNECEDORA para averiguar as reais condições para a execução dos serviços. Em constatando que a empresa não dispõe dos equipamentos, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá cancelar a Ata de Registro de Preços unilateralmente e sem ônus, por descumprimento das condições elencadas, sob pena da LICITANTE ou FORNECEDORA, estar sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ARP, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e dos materiais empregados;

13.3. Executar os serviços no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis para os casos de



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

retífica de motor e 72 (setenta e duas) horas para os demais serviços;

13.4. O prazo a que se refere o item 13.3 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação fundamentada, a qual deverá ser encaminhada ao Órgão Gerenciador antes do vencimento do prazo inicial, cabendo ao Fiscal da ARP ou Substituto legal manifestar-se quanto a prorrogação ou não do prazo.

13.5. O Fornecedor deverá atender prontamente todos os chamados que venha a receber do Fiscal da ARP ou Substituto legal, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, excetuando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerá à escala de periodicidade a ser definida entre as partes e/ou recomendado pelas concessionárias dos veículos;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Fornecedor, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.8. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e Todas as Normas Internas do FORNECEDOR, principalmente nas questões de prazos e obrigações;

13.9. Comunicar ao Fiscal da ARP, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.11. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da ARP.

13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.15. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

13.17. Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.18. Cumprir, durante todo o período de execução da ARP, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o FORNECEDOR houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP;

13.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;

13.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação total do objeto licitatório ou mesmo do elemento cerne do objeto que é o serviço de manutenção em sua integralidade.

15.2. O Fornecedor poderá, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar, excepcionalmente o objeto deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

15.3. A subcontratação depende de autorização prévia do cumprimento de todas as condições e exigências deste TR, e a devida autorização do Órgão Gerenciador a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos necessários à execução do objeto.

15.4. Será permitida a subcontratação dos seguintes serviços: retífica, capotaria e tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, pintura, borracharia e aferição e selagem de tacógrafo. Os demais deverão ser prestados pelo Fornecedor.

15.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do FORNECEDOR pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Órgão Gerenciador pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.6. O Órgão Gerenciador não estabelecerá qualquer vínculo direto ou imediato junto à subcontratada, ou seja, a subcontratação parcial não produzirá qualquer relação jurídica entre Órgão Gerenciador e a Subcontratada.

15.7. Em caso de subcontratação, a empresa a ser subcontratada deverá atender às exigências do Edital de Licitação e deste Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente, assim como o Fornecedor:

15.8. Qualidade dos serviços prestados;

15.9. Origem e qualidade das peças de reposição;

15.10. Segurança e integridade física dos veículos objeto desta licitação contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

de dolo ou culpa, e, portanto, não poderá transferir responsabilidades à subcontratada perante o Órgão Gerenciador.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ARP consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes Do Órgão Gerenciador, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante do Órgão Gerenciador deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da ARP.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Fornecedor que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante do Órgão Gerenciador deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento da ARP, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da ARP.

16.9. A fiscalização técnica da ARP avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o FORNECEDOR:

16.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para os serviços; ou

16.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao FORNECEDOR a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.11. O fiscal deverá apresentar ao preposto do FORNECEDOR a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

realizada.

16.12. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio FORNECEDOR materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13. O FORNECEDOR poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao FORNECEDOR de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.15. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do FORNECEDOR que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.17.1. Ateste de conformidade dos serviços prestados, nas localidades de destino, a ser realizado por servidor indicado pelo Órgão Gerenciador.

16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, o FORNECEDOR deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. O Órgão Gerenciador realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da ARP irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao FORNECEDOR, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

17.3.1.2. O FORNECEDOR fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos do FORNECEDOR, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da ARP.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstância do deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da ARP, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da ARP/contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor da ARP deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ARP, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em ATA e por força das disposições legais em vigor.

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pelo Órgão Gerenciador no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados da ARP/contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador;

18.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8. Antes de cada pagamento ao Fornecedor, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.11. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao Fornecedor a ampla defesa.

18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ARP, caso o Fornecedor não regularize sua situação.

18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19. REAJUSTE

19.1. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços.

19.2. No entanto, deverão ser observados os ditames dos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7.892/2013 que trata das situações “DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS”, conforme termos do edital da licitação.

19.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O Fornecedor prestará garantia de execução da ARP, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução da ARP e por 90 (noventa) dias após o término da vigência da Ata de Registro de Preços, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da ARP.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, contados da assinatura da ARP, o Fornecedor deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Fornecedor;

e

20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Fornecedor, quando couber.

20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Órgão Gerenciador, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Fornecedor obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11. O Órgão Gerenciador executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Órgão Gerenciador, mediante termo circunstanciado, de que o Fornecedor cumpriu todas as cláusulas registradas em Ata;

20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da ARP, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Órgão Gerenciador com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Fornecedor.

20.14. O Fornecedor autoriza o Órgão Gerenciador a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.2.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, o FORNECEDOR que:

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução da ARP;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ARP, a Administração pode aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções cujas intimações poderão ser encaminhadas via e-mail do FORNECEDOR:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal apurado dos serviços/fornecimento de peças, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da ARP por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração ÓRGÃO GERENCIADOR a promover o cancelamento da ARP;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou

**SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até cinco anos.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o Órgão Gerenciador pelos prejuízos causados;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da ARP
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da ARP
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da ARP
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da ARP
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da ARP

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Recusar-se a ajustar o valor do orçamento quando estiver acima do valor de mercado local, por dia;	03
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução da ARP os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do FORNECEDOR.	01

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

21.8. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos serão:

22.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 2 anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e compatível com o objeto deste TR;

22.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.2.4. Para a comprovação da experiência mínima de 2 anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de 2 anos serem ininterruptos.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

22.2.5. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

22.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

22.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote.

22.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

1.3.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Transportes deste município de Teotônio Vilela.

23.1.1. Os recursos para a execução do objeto do Certame Licitatório ocorrerão à conta da seguinte Dotação orçamentária:

Órgão: 0201 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Unidade Orçamentária: 0113 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Dotação: 26.122.0002.2110 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE

Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

24. DOS APÊNDICES

24.1. Integram o presente TR os seguintes apêndices:

1.4. I – Relação da Frota de Veículos;

1.5. II – Relação dos Prédios Públicos;

1.6. III – Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

José Claudeonor dos Santos Soares
Secretário Municipal de Transportes

Analice Silva Schroder
Servidor(a) Responsável



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

APÊNDICES:

I

FROTA DE VEÍCULOS

ORDEM	PLACA	MARCA	MODELO	COR	ANO FAB/MOD	COMBUSTÍVEL
VEÍCULOS LEVES						
1	QWG0903	CHEVROLET	GM/MONTANA LS	BRANCA	2019/2019	ALCOOL/GASOLINA
2	QWG0913	CHEVROLET	GM/MONTANA LS	BRANCA	2019/2019	ALCOOL/GASOLINA
3	QWK8168	CHEVROLET	GM/MONTANA LS	BRANCA	2019/2019	ALCOOL/GASOLINA
4	QWK8178	CHEVROLET	GM/MONTANA LS	BRANCA	2019/2019	ALCOOL/GASOLINA
5	QWL3487	CHEVROLET	GM/MONTANA LS2	BRANCA	2019/2020	ALCOOL/GASOLINA
6	QWH6C53	CHEVROLET	GM/MONTANA LS2	BRANCA	2019/2020	ALCOOL/GASOLINA
7	RGT4H20	CHEVROLET	GM/MONTANA LS3	BRANCA	2020/2020	ALCOOL/GASOLINA
8	RGT4H40	CHEVROLET	GM/MONTANA LS4	BRANCA	2020/2020	ALCOOL/GASOLINA
9	OHB3490	FIAT	STRADA MODIFICAR AB1	BRANCA	2011/2012	ALCOOL/GASOLINA
10	ORH4631	FIAT	FIOR MODIFICAR AB1	BRANCA	2013/2014	ALCOOL/GASOLINA
11	OHG8934	FIAT	STRADA MODIFICAR AB1	BRANCA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
12	OHH9777	FIAT	STRADA MODIFICAR AB1	BRANCA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
13	ORF2925	FIAT	STRADA WORKING	BRANCA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas

CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288

prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

14	ORF2885	FIAT	STRADA WORKING	BRANCA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
15	ORE0343	FIAT	DUCATO MODIFICAR EM	BRANCA	2015/2015	DIESEL
16	OXN3627	FIAT	DUCATO MODIFICAR EM	BRANCA	2015/2015	DIESEL
17	ORE0273	FIAT	DOBLO ATTRACTIVE 1.4	BRANCA	2015/2015	ALCOOL/GASOLINA
18	QLE6273	FIAT	STRADA HD WK CC E	BRANCA	2017/2018	ALCOOL/GASOLINA
19	QLI7934	FIAT	STRADA HD WK CC E	BRANCA	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA
20	QLI7944	FIAT	STRADA HD WK CC E	BRANCA	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA
21	QLJ9369	RENAULT	MASTER MARIMAR A	BRANCA	2017/2018	DIESEL
22	QLM1943	RENAULT	MASTER MARIMAR A	BRANCA	2018/2019	DIESEL
23	ORJ7807	CHEVROLET	SPIN 1.8L MT LT	BRANCA	2014/2015	ALCOOL/GASOLINA
24	OHD1245	FIAT	UNO MILLE WAY ECON	VERMELHA	2012/2013	ALCOOL/GASOLINA
25	OHG2179	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	BRANCA	2012/2013	ALCOOL/GASOLINA
26	ORI3015	FIAT	STRADA WORKING CE	CINZA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
27	ORI3035	FIAT	UNO WAY 1.0	VERMELHA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
28	OHG8944	FIAT	STRADA MODIFICAR AB1	BRANCA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
29	OHK7168	FIAT	STRADA MODIFICAR AB1	BRANCA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
30	QLB1000	FIAT	PALIO FIRE WAY	VERMELHA	2015/2016	ALCOOL/GASOLINA
31	QLD0916	FIAT	PALIO ATTRACT 1.0	VERMELHA	2016/2016	ALCOOL/GASOLINA
32	QLE6253	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2017/2018	ALCOOL/GASOLINA
33	QLC3732	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2018/2019	ALCOOL/GASOLINA
34	QLI1613	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA
35	QLM1253	FIAT	MOBI LIKE	BRANCA	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA
36	QLI6233	FIAT	MOBI DRIVE	BRANCA	2018/2018	ALCOOL/GASOLINA
37	QWI6439	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2019/2020	ALCOOL/GASOLINA
38	QWK1419	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2019/2020	ALCOOL/GASOLINA
39	QWL3377	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2019/2020	ALCOOL/GASOLINA
40	QWH6C83	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	BRANCA	2019/2020	ALCOOL/GASOLINA
41	NMF4906	FIAT	FIA FIORINO	BRANCA		GASOLINA
42	OHD0935	FORD	TRST MODIFICAR EM	BRANCA	2011/2011	DIESEL
43	QLM7993	MITSUBISHI	L200 TRITON SPT GL	BRANCA	2018/2019	DIESEL
44	QWI8D52	MITSUBISHI	L200 TRITON SPT GL	BRANCA	2020/2020	DIESEL S 10
45	QWI8D62	MITSUBISHI	L200 TRITON SPT GL	BRANCA	2020/2020	DIESEL S 10
46	ORM9715	TOYOTA	HILUX CD4X2 SR	PRATA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
47	ORM9735	TOYOTA	HILUX CD4X2 SR	PRATA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
48	QLI4733	TOYOTA	HILUX CDLODM4HD	BRANCA	2018/2018	DIESEL
49	NMK0156	VOLKSWAGEM	GOL 1.0 GIV	VERMELHA	2011/2012	ALCOOL/GASOLINA
50	ORF7851	VOLKSWAGEM	AMAROK CD 4X4 SE	PRATA	2012/2013	DIESEL
51	ORF2381	VOLKSWAGEM	AMAROK CD 4X4 SE	PRATA	2012/2013	DIESEL
52	ORF2391	VOLKSWAGEM	NOVO GOL 1.0	VERMELHA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
53	ORF2371	VOLKSWAGEM	NOVO GOL 1.0	VERMELHA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
54	QLK2949	VOLKSWAGEM	NOVO GOL TL MCV	VERMELHA	2017/2018	ALCOOL/GASOLINA

Rua. Firmina Pacheco, n° 60, Centro, Teotônio Vilela

Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico n° 069/2021 Página 053



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas

CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288

prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

55	RGO4G72	VOLKSWAGEM	NOVO GOL 1.0	BRANCA	2020	ALCOOL/GASOLINA
56	MVD6H31	FORD	RANGER	BRANCA	2008	DIESEL
57	NMB1393	MITSUBISHI	L200 TRITON SPT GL	BRANCA	2009/2010	DIESEL
58	MVD6F31	FIAT	FIAT PALIO	BRANCA	2008	ALCOOL/GASOLINA
59	NLZ8041	RENAULT	L200 TRITON SPT GL	BRANCA	2009	DIESEL
60	MVD6701	FIAT	FIAT PALIO	BRANCA	2008	ALCOOL/GASOLINA
61	QWJ9C16	MICRO VAN RENAULT	MARCOPOLO/VOLARE LOTAÇÃO	BRANCA	2019/2020	DIESEL
62	NMJ8559	MOTO HONDA	POP 100	PRETA	2010/2011	GASOLINA
63	NMF9907	MOTO HONDA	CG 150 FAN ESI	VERMELHA	2010/2010	GASOLINA
64	NMO3145	MOTO HONDA	NXR150BROS MIX ESD	BRANCA	2010/2010	ALCOOL/GASOLINA
65	NMN9557	MOTO HONDA	CG 150 FAN ESI	VERMELHA	2011/2011	ALCOOL/GASOLINA
66	ORM1707	MOTO HONDA	NXR160 BROS ESD	BRANCA	2012/2015	ALCOOL/GASOLINA
67	ORF3045	MOTO HONDA	NXR125 BROS KS	VERMELHA	2012/2013	GASOLINA
68	ORF3125	MOTO HONDA	POP 100	VERMELHA	2013/2013	GASOLINA
69	ORF3055	MOTO HONDA	CG 150 FAN ESI	VERMELHA	2013/2013	ALCOOL/GASOLINA
70	OXN9330	MOTO HONDA	CG 150 FAN ESI	VERMELHA	2013/2014	ALCOOL/GASOLINA
71	OHK6808	MOTO HONDA	CG 125 FAN ES	VERMELHA	2013/2014	GASOLINA
72	ORD1566	MOTO HONDA	CG 125 FAN ES	VERMELHA	2013/2013	GASOLINA
73	ORD1686	MOTO HONDA	CG 125 FAN ES	VERMELHA	2013/2013	GASOLINA
74	ORF2985	MOTO HONDA	NXR125 BROS ES	VERMELHA	2013/2013	GASOLINA
75	ORK5446	MOTO HONDA	NXR150 BROS ES	VERMELHA	2014/2014	ALCOOL/GASOLINA
76	OHK1013	MOTO HONDA	POP 100	VERMELHA	2015/2015	GASOLINA
77	QLD3742	MOTO HONDA	NXR 160 BROS	VERMELHA	2015/2016	GASOLINA
78	QLD3812	MOTO HONDA	NXR 160 BROS	PRETA	2015/2016	GASOLINA
79	ORK9217	MOTO HONDA	NXR 160 BROS ESD	VERMELHA	2015/2015	ALCOOL/GASOLINA
80	ORK9097	MOTO HONDA	CG 125 FAN KS	VERMELHA	2015/2015	GASOLINA
81	ORM1667	MOTO HONDA	BIZ 125 ES	VERMELHA	2015/2015	ALCOOL/GASOLINA
82	ORK8687	MOTO HONDA	BIZ 125 ES	VERMELHA	2015/2015	ALCOOL/GASOLINA
83	QLL0151	MOTO HONDA	NXR 160 BROS	VERMELHA	2016/2016	GASOLINA
84	QLL0161	MOTO HONDA	NXR 160 BROS	PRETA	2016/2017	GASOLINA
85	QLH8682	MOTO HONDA	POP 110I	VERMELHA	2017/2017	GASOLINA
86	QLH8662	MOTO HONDA	POP 110I	VERMELHA	2017/2017	GASOLINA
87	NLX1584	MOTO HONDA	POP 100	VERMELHA	2012/2012	GASOLINA
88	ORM1687	MOTO HONDA	NXR 160 BROS	VERMELHA	2016/2016	GASOLINA
VEÍCULOS PESADOS						
01	QLC6048	CAÇAMBA FORD	CARGO 1719	BRANCA	2015/2016	DIESEL
02	QOL3362	CAÇAMBA FORD	CARGO 1719 B	BRANCA	2017/2018	DIESEL
03	OXN8091	MERCEDES BENZ	ATRON 2729 K 6X4	BRANCA	2013/2013	DIESEL
04	NLV3541	CAMINHÃO	CARGO 712	PRATA	2009/2010	DIESEL

Rua. Firmina Pacheco, n° 60, Centro, Teotônio Vilela

Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico n° 069/2021 Página 054



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas

CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288

prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

		ABERTO FORD				
05	NMD5197	CAMINHÃO BAÚ FORD	CARGO 815 E	PRATA	2009/2009	DIESEL
06	QLA4839	COLETOR FORD	CARGO 1719 S	BRANCA	2018/2019	DIESEL
07	QLM7493	COLETOR FORD	CARGO 1719 B	BRANCA	2018/2019	DIESEL
08	QLM7503	COLETOR FORD	CARGO 1719 S	BRANCA	2018/2019	DIESEL
09	NMB1768	IVECO MICROONIBUS	CITYCLASS 70C16	AMARELA	2010/2011	DIESEL
10	MUZ0325	VOLARE MICRO-ONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE LOTAÇÃO	AMARELA	2002/2002	DIESEL
11	MUZ0395	VOLARE MICROONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE LOTAÇÃO	AZUL	2002/2002	DIESEL
12	OHK4346	VOLARE MICROONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE V8 L EO	AMARELA	2013/2014	DIESEL
13	QWL3467	VOLARE MICROONIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W9C ON	BRANCA	2018/2019	DIESEL
14	MUL0591	ÔNIBUS MERC. BENZ	OF 1318	BRANCA	1991/1991	DIESEL
15	LKV9402	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO SENIOR ON	BRANCA	2009/2009	DIESEL
16	KNU6709	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO SENIOR ON	BRANCA	2009/2009	DIESEL
17	ESE0250	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
18	ESI0257	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
19	ESI0258	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
20	FFE0241	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
21	ESE0254	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
22	FFE0242	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
23	ESE0248	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
24	FFE0240	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
25	ESE0249	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
26	LLK5188	ÔNIBUS MERC. BENZ	INDUSCAR MONDEG A	BRANCA	2010/2010	DIESEL
27	ESE0252	ÔNIBUS MERC. BENZ	MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL
28	OHG1632	ÔNIBUS MERC. BENZ	OF 1519 R. ORE	AMARELA	2013/2014	DIESEL
29	OHI7159	ÔNIBUS MERC. BENZ	OF 1519 R. ORE	AMARELA	2013/2014	DIESEL
30	OHJ8089	ÔNIBUS MERC. BENZ	OF 1519 R. ORE	AMARELA	2013/2014	DIESEL
31	OHI9509	ÔNIBUS	OF 1519 R. ORE	AMARELA	2013/2014	DIESEL

Rua. Firmina Pacheco, n° 60, Centro, Teotônio Vilela

Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico n° 069/2021 Página 055



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas

CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288

prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

		MERC.BENZ				
32	MUN1164	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	BUSSCAR URBANUSS U	BRANCA	1998/1999	DIESEL
33	NMM9491	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	15.190 EOD E.S. ORE	AMARELA	2011/2011	DIESEL
34	OHH1857	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	15.190 EOD E. HD ORE	AMARELA	2013/2013	DIESEL
35	OHI8476	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	15.190 EOD E. HD ORE	AMARELA	2013/2013	DIESEL
36	OHI8486	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	15.190 EOD E. HD ORE	AMARELA	2013/2013	DIESEL
37	OHI8306	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	15.190 EOD E. HD ORE	AMARELA	2013/2013	DIESEL
38	TRATOR01	VALTRA TRATOR	TRATOR B100	AMARELO		DIESEL
39	TRATOR02	VALTRA TRATOR	TRATOR BH165	AMARELO		DIESEL
40	TRATOR03	VALTRA TRATOR	TRATOR BH165	AMARELO		DIESEL
41	TRATOR04	TRATOR VALTRA	TRATOR A750 L	AMARELO		DIESEL
42	TRATOR05	TRATOR VALTRA	TRATOR A850	AMARELO		DIESEL
43	TRATOR06	TRATOR NEW HOLLAND	TRATOR TT 4030	AZUL		DIESEL
MÁQUINAS						
01	PAM 924	CATERPILLAR PA MECANICA	924K HKW401103	AMARELO		DIESEL
02	MOT001	CATERPILLAR PATROL	120K	AMARELA		DIESEL
03	MOT002	KOMATSU PATROL	GD535 - B10010	AMARELO		DIESEL
04	RET001	JCB RETROESCAVADEIRA	RETROESCAVADEIRA	AMARELA		DIESEL

II

PRÉDIOS PÚBLICOS

RELAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS

ORDEM	NOMENCLATURA	QUANTITATIVO
01	ACADEMIA DE SAÚDE	03
02	CAMPO DE FUTEBOL	08
03	CASA LAR	01
04	CEMITÉRIO PÚBLICO	07
05	CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – CAF	01
06	CENTRAL DE REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES	01
07	CENTRO DE APOIO E INCLUSÃO ESCOLAR– CAIE	01

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela

Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico nº 069/2021 Página 056



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

08	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS	01
09	CENTRO DE DIAGNOSTICO	01
10	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO	01
11	CENTRO DE REABILITAÇÃO	01
12	<i>CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS</i>	03
13	<i>CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS</i>	01
14	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI	06
15	CLUBE RECREATIVO	03
16	ESCOLA MUNICIPAL	40
17	ESPAÇO MULTI-EVENTOS	01
18	ESPAÇO VIDA JÊNIFFA JÂNIA DE LIRA SANTOS	01
19	GINÁSIO DE ESPORTE	08
20	HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	01
21	LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM – LAP	01
22	MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL	01
23	MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL	01
24	MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL DO PEIXE	01
25	PRAÇA	10
26	PREFEITURA MUNICIPAL	01
27	SECRETARIA MUNICIPAL	16
28	TERMINAL RODOVIÁRIO DEPUTADA CECI CUNHA	01
29	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	19
30	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (APOIO)	13
31	VIGILANCIA EM SAÚDE	01

III

Instrumento de Medição de Resultados – IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pelo FORNECEDOR;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

1.1.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pelo FORNECEDOR será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.1.2. As situações abrangidas pelo Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando o FORNECEDOR das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.1.3. O órgão gerenciador poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para o FORNECEDOR;

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. O Fiscal do Contrato ou substituto designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pelo FORNECEDOR.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto do FORNECEDOR para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.2.1.1. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

2.2.1.2. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato ou substituto preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

2.2.1.3. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto dano documento, que ficará sob a guarda do Fiscal da ARP/Contrato .

2.2.1.3.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto do FORNECEDOR registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.2.1.4. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal informará ao FORNECEDOR o resultado da avaliação mensal do serviço ao FORNECEDOR, de posse das informações repassadas pelo Fiscal, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR.

2.2.1.5. O Fiscal, ao receber do FORNECEDOR as faturas mensais para ateste,



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.2.1.6. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal juntará a estas ostermos de notificação produzidos no período, e os encaminhará parapagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação paracada tipo de ocorrência.

3.1.1. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se acada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidados; c) conduta inadequada; d) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou equipamento de uso obrigatório.	01 PONTO
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção ou comprometem a prestação eficaz do serviço ou da fiscalização, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido; c) falha constante no Sistema de Gerenciamento veicular.	02 PONTOS
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido;	03 PONTOS
Ocorrências tipo 04 = Situações que caracterizam fraude ou improbidade do contratante na prestação do serviço, tais como: a) informar falsa comunicação de substituição de peças e acessórios, o qual não foi trocada; b) utilizar peças usadas ou recondicionadas, sem aprovação do fiscal ou substituto; c) informar falsa comunicação de prestação de serviço, o qual não foi prestado; d) acrescentar serviços ou peças, desnecessariamente, e/ou não autorizados pelos fiscais do ajuste; e) não apresentar nota fiscal ou comprovante de aquisição de peças, quando solicitado pelo fiscal ou substituto; f) não cumprir com a garantia das peças e serviços.	05 PONTOS



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18 % sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20 % sobre o valor total da fatura mensal
10 pontos ou mais	Desconto de 25% sobre o valor total da fatura mensal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

ANEXO II - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para efeito do Pregão Eletrônico nº. 069/2021, realizado no Município de Teotônio Vilela/AL, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ciente das penalidades cabíveis.

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela
Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico nº 069/2021 Página 060



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA, para efeitos do Pregão Eletrônico nº 069/2021 e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 069/2021, realizado pelo Município de Teotônio Vilela/AL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, 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 de comprovação no Pregão Eletrônico nº 069/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

OBS.:1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
XXXXXXXXXX.**

Aos XXXX dias do mês de XXXX do ano de 2021, o Município de Teotônio Vilela/AL, com Sede Administrativa na Rua Pedro Cavalcante, nº 162, 1º andar, Centro, cidade Teotônio Vilela/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº XXX – XXX/XXX, inscrito no CPF sob nº XXX, residente e domiciliado nesta Cidade, e por meio da Secretaria Municipal de XXX, em sequência denominada simplesmente Órgão Gerenciador e a pessoa jurídica XXX, inscrita no CNPJ sob nº XXX, com sede XXX, neste ato, representada pelo Sr. XXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXX, residente e domiciliado(a) na XXX, e, daqui por diante, denominada simplesmente Fornecedora Registrada, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 006/2013, de 14 de março de 2013, subsidiariamente no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Eventual e Futura de Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos e Maquinas com Fornecimento de Peças e Componentes, destinado a Secretaria Municipal de Transporte, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital, conforme abaixo:

TOTAL DOS LOTES REGISTRADOS R\$ XXX:

LOTE XXXX							
Item	CATSER	Descrição		Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado
01	XXXX	Serviços de manutenção XXXXXXXXXXXX		Hora Homem	-	-	-
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Descontosobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	XXXXX	Reposição/fornecimentode peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	-	-	-
TOTAL DO LOTE XXXX							-

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 006/2013.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 c/c Decreto Municipal 006/2013.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

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

4. DAS OBRIGAÇÕES:

4.1. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

4.4. Notificar o Fornecedor por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.5. Pagar ao Fornecedor o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do Fornecedor, no que couber;

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração do Fornecedor, tais como:

4.8. exercer o poder de mando sobre os empregados do Fornecedor, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da licitação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 4.9. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Fornecedoras;
- 4.10. considerar os trabalhadores do Fornecedor como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da ARP/contrato;
- 4.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 4.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, ARP/contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 4.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o FORNECEDOR houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.15. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá fazer visitas a sede da empresa enquanto for LICITANTE ou já FORNECEDORA para averiguar as reais condições para a execução dos serviços. Em constatando que a empresa não dispõe dos equipamentos, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá cancelar a Ata de Registro de Preços unilateralmente e sem ônus, por descumprimento das condições elencadas, sob pena da LICITANTE ou FORNECEDORA, estar sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.
- 4.16. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**
- 4.17. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 4.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ARP, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.19. Executar os serviços no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis para os casos de retífica de motor e 72 (setenta e duas) horas para os demais serviços;
- 4.20. O prazo a que se refere o item 4.19 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação fundamentada, a qual deverá ser encaminhada ao Órgão Gerenciador antes do vencimento do prazo inicial, cabendo ao Fiscal da ARP ou Substituto legal manifestar-se quanto a prorrogação ou não do prazo.
- 4.21. O Fornecedor deverá atender prontamente todos os chamados que venha a receber do Fiscal da ARP ou Substituto legal, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, excetuando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerá à escala de periodicidade a ser definida entre as partes e/ou recomendado pelas concessionárias dos veículos;
- 4.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Fornecedor, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.24. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e Todas as Normas Internas do FORNECEDOR, principalmente nas questões de prazos e obrigações;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 4.25. Comunicar ao Fiscal da ARP, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.27. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da ARP.
- 4.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 4.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.31. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 4.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.33. Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.34. Cumprir, durante todo o período de execução da ARP, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o FORNECEDOR houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 4.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP;
- 4.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;
- 4.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. A execução dos serviços e/ou aquisição de peças poderão ser iniciadas a partir da assinatura da ARP.
- 5.3. A autorização de fornecimento de peças se dará por meio da Emissão do documento denominado “Autorização de Aquisição/Serviços” (AA), em modelo próprio, assinada pelo Fiscal da ARP, que conterá as seguintes informações: as peças e acessórios autorizados, a placa e modelo



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

do veículo, valor das peças de acordo com AA que já estará conforme orçamento enviado pelo Fornecedor já com desconto.

5.4. A cada serviço o Órgão Gerenciador solicitará ao Fornecedor, um orçamento prévio que será preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano e nº da placa do veículo, o nome e quantidade de peças e/ou acessórios e serviços a serem executados.

5.5. Será indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, constando a data da entrada do veículo na oficina do Fornecedor.

5.6. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados em local coberto, limpo, livre do acesso do público externo, de modo a oferecer segurança, visto tratarem-se de veículos oficiais dotados de equipamentos para executar suas finalidades, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, em oficina especializada do Fornecedor.

5.7. O Pedido de Serviço também poderá ser enviado por e-mail, utilizando-se da forma mais vantajosa para a Administração.

5.8. Após o exame do veículo e verificação do problema, o FORNECEDOR deverá elaborar orçamento detalhado das peças a serem substituídas e serviços a serem realizados e encaminhar o mesmo ao Fiscal da ARP para sua análise, que providenciará os trâmites para a apreciação e autorização da Administração.

5.9. O orçamento detalhado deverá vir acompanhado da tabela "TEMPOS PADRÕES DE SERVIÇO" e a "LISTA CATÁLOGO DE PREÇOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS", dos respectivos fabricantes ou revendedoras autorizadas de cada marca, a fim de se verificar se os preços praticados estão atualizados e corretos.

5.10. O orçamento feito pelo Fornecedor terá um código numérico identificador e conterà, no mínimo, as seguintes informações:

5.11. todas as peças a serem substituídas com seu respectivo valor e também o número de código de cada peça utilizada;

5.12. todos os serviços a serem realizados, contendo o valor do serviço, bem como a quantidade de horas de serviço a ser gasta em cada serviço;

5.13. modelo, marca, placa, ano de fabricação e quilometragem do veículo a ser reparado;

5.14. desconto a ser concedido conforme previsto na ARP assinada, em caso de serviço com fornecimento de peças e acessórios; e

5.15. desconto a ser concedido conforme previsto na ARP assinada acompanhado da tabela de preços da montadora atualizada e/ou orçamento da montadora, para o fornecimento de peças e acessórios.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

6.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, o FORNECEDOR deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.3.1. O Órgão Gerenciador realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da ARP irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao FORNECEDOR, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6.3.1.2. O FORNECEDOR fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos do FORNECEDOR, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da ARP.

6.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstância do deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da ARP, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da ARP/contrato para recebimento definitivo.

6.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor da ARP deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

6.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ARP, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em ATA e por força das disposições legais em vigor.

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

7. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

7.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os produtos impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado pelo Órgão Gerenciador no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line .

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.1. o prazo de validade;

8.4.2. a data da emissão;

8.4.3. os dados da ARP/contrato e do órgão contratante;

8.4.4. o período de prestação dos serviços;

8.4.5. o valor a pagar; e

8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador;

8.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

8.6.1. não produziu os resultados acordados;

8.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.8. Antes de cada pagamento ao Fornecedor, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.9. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao Fornecedor a ampla defesa.

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ARP, caso o Fornecedor não regularize sua situação.

8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da Eventual e Futura de Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos e Maquinas com Fornecimento de Peças e Componentes pela Secretaria Municipal serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, consignadas nas rubricas: XXXXXXXX.

9.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

10. DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES:

10.1. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação. No entanto, deverão ser observados os ditames dos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7892/2013 que trata das situações “DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS”, conforme termos do edital da licitação.

10.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

10.3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e art. 21 do Decreto Municipal nº 006/2013.

10.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedora Registrada.

10.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar a Fornecedora Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Fornecedora Registrada será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

10.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a Fornecedora Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar a Fornecedora Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

10.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, o FORNECEDOR que:

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução da ARP;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

11.1.5. cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ARP, a Administração pode aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções cujas intimações poderão ser encaminhadas via e-mail do FORNECEDOR:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. **Multa de:**

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal apurado dos serviços/fornecimento de peças, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da ARP por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração ÓRGÃO GERENCIADOR a promover o cancelamento da ARP;

11.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até cinco anos.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o Órgão Gerenciador pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da ARP
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da ARP
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da ARP
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da ARP
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da ARP



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Recusar-se a ajustar o valor do orçamento quando estiver acima do valor de mercado local, por dia;	03
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução da ARP os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do FORNECEDOR.	01

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.8. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Independentemente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedora Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, XX de XXXXX de 2021.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito
Órgão Gerenciador

Representante da Fornecedora Registrada



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (nome empresarial da licitante),
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº
_____, para fins do disposto no edital, DECLARA, sob as penas
da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação na
licitação, Pregão nº 069/2021 que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Teotônio Vilela antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

**ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2021**

CONTRATAÇÃO DE XXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL E A EMPRESA XXXXXXXX.

1 – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. sob o nº 12.842.829/0001-10, com sede na Pedro Cavalcante, nº 162 – 1º Andar, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Pedro Henrique de Jesus Pereira, brasileiro, alagoano, casado RG nº XXXX XXXX/AL, CPF sob o nº XXXXXX, domiciliado e residente nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

2 – CONTRATADA: XXXXXXXXXX Pessoa Jurídica do Direito Privado, inscrita no CNPJ. sob o nº XXXXXX com sede na XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a). XXXX, (estado civil), (nacionalidade), (profissão), portador(a) do RG sob o nº XXXX XXX/XX e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Deriva do Processo Administrativo nº 0609001/2021, na modalidade de Licitação Pregão Eletrônico, supra, tipo menor preço por lote, em conformidade com a Lei Federal nº Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993e das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato é a locação de XXXXX, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, para utilização das Secretaria Municipal, conforme segue:

LOTE XXXX							
Item	CATSER	Descrição		Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado
01	XXXX	Serviços de manutenção XXXXXXXXXX		Hora Homem	-	-	-
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Descontosobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	XXXXX	Reposição/fornecimentode peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	-	-	-
TOTAL DO LOTE XXXX							-



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme inciso II, do art. 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O valor total do contrato para Serviço do objeto perfaz a ordem de R\$ XXX (XXXXX).

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

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para Serviço do objeto deste contrato, serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, para o exercício de 2021, consignadas nas seguintes rubricas: XXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo Primeiro: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

Parágrafo Segundo: A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line.

Parágrafo Terceiro: O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do Contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo Quarto: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

Parágrafo Quinto: Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Parágrafo Sétimo: Antes de cada pagamento ao contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Parágrafo Oitavo: Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Parágrafo Nono: Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo Décimo: Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

Parágrafo Décimo Primeiro: Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Parágrafo Décimo Segundo: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES: Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro: Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice que seja mais vantajoso para a Administração Pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIA DE EXECUÇÃO: O contratado prestará garantia de execução do Contrato conforme expresso no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO: A gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do fiscal, o qual quando da assinatura será devidamente designado pelo Contratante para acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato, ficando encarregado da identificação de quaisquer irregularidades ou vícios que estejam em desacordo com o instrumento jurídico formalizado.

Parágrafo Único: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

a) No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- b) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos do contratado, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- c) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- d) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratante, por escrito, as respectivas correções;
- e) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- f) Comunicar ao contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- g) O contratado deverá emitir duas Notas Fiscais um referente ao Serviço e a outra a Peças, ambas discriminando as peças utilizadas e o tipo dos serviços realizados, valores unitários e totais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São obrigações da Contratante:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- III. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- IV. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- V. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber;
- VI. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- VII. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da licitação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- VIII. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- IX. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- X. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- XI. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- XII. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- XIII. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

XIV. O Contratante poderá fazer visitas a sede da empresa enquanto for LICITANTE ou já contratado para averiguar as reais condições para a execução dos serviços. Em constatando que a empresa não dispõe dos equipamentos, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente e sem ônus, por descumprimento das condições elencadas, sob pena da LICITANTE ou CONTRATADA, estar sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da Contratada:

- I. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e dos materiais empregados;
- III. Executar os serviços no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis para os casos de retífica de motor e 72 (setenta e duas) horas para os demais serviços;
- IV. O prazo a que se refere o item III poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação fundamentada, a qual deverá ser encaminhada ao contratante antes do vencimento do prazo inicial, cabendo ao Fiscal do contrato ou Substituto legal manifestar-se quanto a prorrogação ou não do prazo.
- V. O contratado deverá atender prontamente todos os chamados que venha a receber do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, excetuando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerá à escala de periodicidade a ser definida entre as partes e/ou recomendado pelas concessionárias dos veículos;
- VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e Todas as Normas Internas do contratado, principalmente nas questões de prazos e obrigações;
- IX. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- X. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- XI. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- XIII. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

XIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XV. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

XVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XVIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

XIX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XX. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

XXI. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XXII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação total do objeto licitatório ou mesmo do elemento cerne do objeto que é o serviço de manutenção em sua integralidade.

Parágrafo Único: O contratado poderá, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar, excepcionalmente o objeto deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

a) A subcontratação depende de autorização prévia do cumprimento de todas as condições e exigências deste TR, e a devida autorização do Contratante a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos necessários à execução do objeto.

b) Será permitida a subcontratação dos seguintes serviços: retífica, capotaria e tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, pintura, borracharia e aferição e selagem de tacógrafo. Os demais deverão ser prestados pelo contratado.

c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

d) O contratante não estabelecerá qualquer vínculo direto ou imediato junto à subcontratada, ou seja, a subcontratação parcial não produzirá qualquer relação jurídica entre o contratante e a Subcontratada.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

e) Em caso de subcontratação, a empresa a ser subcontratada deverá atender às exigências do Edital de Licitação e deste Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente, assim como o contratado;

f) Qualidade dos serviços prestados;

g) Origem e qualidade das peças de reposição;

h) Segurança e integridade física dos veículos objeto desta licitação contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente de dolo ou culpa, e, portanto, não poderá transferir responsabilidades à subcontratada perante o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, o contratado que:

a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

Parágrafo Primeiro: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções cujas intimações poderão ser encaminhadas via e-mail:

I. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II. **Multa de:**

III. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

IV. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

VI. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal apurado dos serviços/fornecimento de peças, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

VII. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

VIII. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

**SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

X. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até cinco anos.

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

Parágrafo Segundo: As sanções previstas no **Parágrafo Primeiro** poderão ser aplicadas ao contratante juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Parágrafo Terceiro: Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Recusar-se a ajustar o valor do orçamento quando estiver acima do valor de mercado local, por dia;	03
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e apontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do CONTRATADO.	01



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Parágrafo Quarto: Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

I) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

Parágrafo Sexto: As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Parágrafo Sétimo: Caso o contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO: O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

I) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

II) Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES: É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL: A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

I. A execução dos serviços e/ou aquisição de peças poderão ser iniciadas a partir da assinatura do contrato.

II. A autorização de fornecimento de peças se dará por meio da Emissão do documento denominado “Autorização de Aquisição/Serviços” (AA), em modelo próprio, assinada pelo Fiscal do contrato, que conterá as seguintes informações: as peças e acessórios autorizados, a placa e modelo do veículo, valor das peças de acordo com AA que já estará conforme orçamento enviado pelo Fornecedor já com desconto.

III. A cada serviço o contratante solicitará ao contratado, um orçamento prévio que será preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano e nº da placa do veículo, o nome e quantidade de peças e/ou acessórios e serviços a serem executados.

IV. Será indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, constando a data da entrada do veículo na oficina do Contratado.

V. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados em local coberto, limpo, livre do acesso do público externo, de modo a oferecer segurança, visto tratarem-se de veículos oficiais dotados de equipamentos para executar suas finalidades, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, em oficina especializada do contratado.

VI. O Pedido de Serviço também poderá ser enviado por e-mail, utilizando-se da forma mais vantajosa para a Administração.

VII. Após o exame do veículo e verificação do problema, o CONTRATADO deverá elaborar orçamento detalhado das peças a serem substituídas e serviços a serem realizados e encaminhar o mesmo ao Fiscal do contrato para sua análise, que providenciará os trâmites para a apreciação e autorização da Administração.

VIII. O orçamento detalhado deverá vir acompanhado da tabela "TEMPOS PADRÕES DE SERVIÇO" e a "LISTA CATÁLOGO DE PREÇOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS", dos respectivos fabricantes ou revendedoras autorizadas de cada marca, a fim de se verificar se os preços praticados estão atualizados e corretos.

IX. O orçamento feito pelo contratado terá um código numérico identificador e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

X. todas as peças a serem substituídas com seu respectivo valor e também o número de código de cada peça utilizada;

XI. todos os serviços a serem realizados, contendo o valor do serviço, bem como a quantidade de horas de serviço a ser gasta em cada serviço;

XII. modelo, marca, placa, ano de fabricação e quilometragem do veículo a ser reparado;

XIII. desconto a ser concedido conforme previsto no contrato assinado, em caso de serviço com fornecimento de peças e acessórios; e

XIV. desconto a ser concedido conforme previsto no contrato assinado acompanhado da tabela de preços da montadora atualizada e/ou orçamento da montadora, para o fornecimento de peças e acessórios.

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



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO: Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca do Contratante para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrado o presente contrato que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, XX de XXXXX de 2021.

**MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA – PREFEITO
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas

CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288

prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2021

ANEXO IX

ANEXO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE I

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado	
01	3565	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves	Hora Homem	30.000			
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Desconto sobre as Peças	Valor Total Com Desconto
02	24805	Reposição/fornecimento de peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	R\$ 6.596.480,00		
TOTAL DO LOTE I							

LOTE II

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado	
01	3565	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados	Hora Homem	19.000			
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Desconto sobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	24805	Reposição/fornecimento de peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	R\$ 8.881.756,00		
TOTAL DO LOTE II							

LOTE III

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total Estimado	
01	3565	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas	Hora Homem	2.000			
Item	CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Anual Estimado de Peças	Valor de Desconto sobre as Peças	Valor Total com Desconto
02	24805	Reposição/fornecimento de peças e acessórios de veículo	Percentual de Desconto sobre as peças %	01	R\$ 809.640,00		
TOTAL DO LOTE III							

Rua. Firmina Pacheco, n° 60, Centro, Teotônio Vilela

Fone: (82) 3543-1301- E-mail: pregaopmtv@gmail.com

Pregão Eletrônico n° 069/2021 Página 088