Prefeitura Municipal de Abaeté
Estado de Minas Gerais

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00061 Pregão Presencial Nº: 000019

O Município de Abaeté/MG, com endereço à Praça Amador Álvares, nº 167, Centro, CNPJ nº 18.296.632/0001-00, isento de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 00061**, na modalidade **Pregão Presencial** nº **000019** do tipo **Menor Preço, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 78/2007,** Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e pelas demais condições fixadas neste edital. O Pregão Presencial Para Registro de Preços será conduzido pelo pregoeiro, auxiliado pela CPL, conforme designação contida nos autos do processo.

ENTREGA DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL" E "DOCUMENTAÇÃO":
LOCAL: Setor de Compras / Licitação - Prefeitura Municipal de Abaeté / MG.
DIA e HORÁRIO: 22/05/2019 13:00 hs

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL":
LOCAL: Setor de Compras / Licitação – Prefeitura Municipal de Abaeté / MG.

DIA e HORÁRIO: 22/05/2019 13:00 hs

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços visando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota Municipal, com fornecimento de peças e acessórios genuínos da marca do veículo, ou originais de fábrica, conforme especificações constantes no Anexo I, deste Edital. .

1.2 - Este PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO é do tipo menor preço por item.

2 – LOCAL REQUISITANTE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Departamento de Compras, Licitações, Material e Patrimonio

2.1 – As despesas decorrentes da presente aquisição, correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob as rubricas:

02.09.02.08.244.0014.2086.33903900	PSB - Manutenção CRAS - PAIF - Equipe Volante - Jovens e Idosos Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.02.08.244.0014.2085.33903900	PSB - Manutenção do Programa Bolsa Familia Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.06.02.10.305.0012.2058.33903900	Manut. Vigilância Epidemiológica - Bloco Vigilância em Saúde Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.13.01.20.608.0026.2109.33903900	Manutenção das Atividades de Agricultura Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02.13.01.15.452.0021.2106.33903900	Atividades da Limpeza Pública Municipal. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.06.02.10.302.0012.2050.33903900	Assit. Médica (UPA/Poli) - Bloco de Med. e Alta Compl. e Hospitalar Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.01.08.122.0014.2078.33903900	Atividades da Administração e Coordenação dos Serviços. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.03.08.243.0014.2094.33903900	Atividades do Conselho Tutelar da Criança Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.04.01.20.122.0004.2025.33903900	Atividades Administrativas e Coordenação dos Serviços. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.03.01.04.123.0003.2018.33903900	Atividades dos Serviço de Tributação e Fiscalização. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.05.01.12.365.0007.2036.33903900	Atividades de Creches Municipais Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.05.01.12.361.0006.2033.33903900	Desenvolvimento do Ensino Fundamental Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.01.01.04.122.0002.2007.33903900	Atividades do Gabinete do Prefeito. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.07.01.04.122.0021.2062.33903900	Atividades dos Serviços de Obras e Urbanismo. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

2.2 - A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

3 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:
3.2.1 - empresas estrangeiras que não funcionem no país;
3.2.2 - de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
3.2.3 – declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
3.2.4 – com irregularidade decretada junto aos órgãos Municipal e Estadual;
3.2.5 - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
3.2.6 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
3.2.7 - que não possuí nota fiscal eletrônica;
3.2.8 - enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
3.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 1: PROPOSTA DE PREÇOS E DO ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os envelopes, respectivamente Proposta Financeira (envelope 1) e Documentos de Habilitação (envelope 2)deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações até 22/05/2019 13:00 hs, sendo apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
"PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00061
Pregão Presencial Nº 000019
Departamento de Administração – Setor de Compras/Licitação
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 22/05/2019 13:00 hs

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00061 Pregão Presencial Nº 000019
Departamento de Administração – Setor de Compras/Licitação
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 22/05/2019 13:00 hs

4.2- Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em uma única via, regida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.2.1 - A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 4.3., 4.3.1., 4.3.1.1., 4.3.1.2., 4.3.2. e 4.3.3.

4.2.2. - A Proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA para cada item que cotar.

4.3 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº2) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, inclusive expedidos via internet.

4.3.1. - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do envelope HABILITAÇÃO, para a devida autenticação.

4.3.1.1. - Para fim da previsão contida no item anterior, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o respectivo envelope ou apresentado ao Pregoeiro na sessão.

4.3.1.2 - Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

4.3.2. - Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

4.3.3. - Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90(noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

5 – CONTEÚDO DA PROPOSTA - ENVELOPE 1

5.1. - A PROPOSTA deverá conter:

a)- O número do PROCESSO e número deste PREGÃO;
b)- A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
c)- Apresentar a descrição do item do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item, ou simplesmente a indicação do item cotado.
d)- Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a contar da data de sua apresentação.
e) Apresentar preços unitário e total do item com até 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados o de menor valor efetivo do item unitário.
f) Conter data e assinatura da proponente.

5.2 - Em se tratando de serviços mecânicos e elétricos, o preço da prestação dos serviços será efetuado através da fórmula:

VT = VH + (PP - IDP)
ONDE:
VT = valor total
VH = valor hora trabalhada
PP = preço das peças (de acordo com o catálogo das fabricantes dos veículos)
IDP = índice de desconto sobre o preço das peças

5.2.1- O percentual de desconto deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

5.3 - Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem, etc, garantindo-se este durante toda a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.4 - A omissão do prazo de validade na proposta apresentada e apresentação de prazo inferior a 60 (sessenta) dias, implicará na aceitação do prazo constante no subitem d.

5.5 - Não poderão constar das propostas, reduções, descontos e ou ofertas especiais e nem propostas alternativas.

5.6 - A CPL poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes

falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

5.7 - Recebidas as propostas, não são admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

6 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02

6.1- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a)- Registro comercial, para empresa individual;
b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião do credenciamento;
c)- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
Obs: Estes se apresentados no credenciamento estão dispensados.

II - REGULARIDADE FISCAL:
a)- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
d) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
e) - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
g) Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a)Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, com data não superior a noventa - 90 - dias da data designada para a sessão de recebimento dos envelopes;

IV – OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo PREGOEIRO como concordância com o teor do Edital e seus anexos.
b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99.

c) Declaração de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.
d) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.2. - A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Abaeté substitui os documentos elencados neste item, obrigando ainda a parte a declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo à habilitação. Os documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA poderão ser apresentados por ocasião do credenciamento.
6.2.1 - Qualquer documento indispensável para obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado.
6.2.2 - A regularidade da documentação poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 4.3, 4.3.1, 4.3.1.1 e 4.3.1.2.
6.2.3 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.
6.2.4 - No caso de não constar no Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Abaeté quaisquer documentos exigidos no item 6, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

6.3 - Sob pena de **inabilitação,** todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
6.3.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
6.3.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
6.3.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, **simultaneamente**;
6.3.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.4 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME)ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração.
6.4.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, como condição para participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
6.4.2 - Caso a Micro Empresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 147/2014.
6.4.3 - A prova da condição de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE compete ao licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, implica na decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos dispostos no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2006 e no art. 6º, inciso V, do Decreto Municipal 78/2007 de 27/09/2007.

7 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

7.1- O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Praça Amador Álvares nº 167, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO", ou através do site www.abaete.mg.gov.br ou solicitar através do e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br.

7.2- O aviso do Edital será publicado no Imprensa Oficial de Minas Gerais e no Imprensa Oficial do Município.

7.3- O Edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão na Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, retirado no site www.abaete.mg.gov.br ou por meio de e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br.

8 – ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

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

8.1.1- A pretensão preterida no subitem 8.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no subitem 8.1.

8.1.2- As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3- Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

9 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

9.1.1- As medidas referidas no subitem 9.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

9.1.2- A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão e divulgado no hall da Prefeitura Municipal de Abaeté.

9.1.3- O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do Pregão, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

10 - CREDENCIAMENTO:

10.1- Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 10.2 deste Edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda,
identificar-se e exigir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia;

10.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de
lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.2.1- Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

10.2.2- O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos, não impedindo, todavia, a participação do licitante.

10.3- Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus
poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.3.1- É admitido somente um representante por proponente.

10.3.2- A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

10.3.3- Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

11 - RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1- A etapa/fase para recebimento da DECLARAÇÃODE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será levada a efeito tão logo se encerre a fase de Credenciamento.

11.1.1- A Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os Envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente;

11.2- Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de Habilitação.

11.2.1- A ausência da referida declaração ou apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

11.2.2- O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

12 - ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

12.1- Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos Envelopes Proposta de Preços, conservando intactos os Envelopes Documentos de Habilitação e sob a guarda do Pregoeiro/Órgão Licitante.

13 - EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:

13.1- O Pregoeiro examinará as Propostas sempre levando em conta as exigências fixadas no item 5.

13.1.1- O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O Pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

13.2- Definidas as Propostas que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

14- DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1- Será desclassificada a Proposta que:

a)deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

b)apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
c)oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsídios ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
d)apresentar item com preço manifestadamente inexeqüível;
e)apresentar item com preço simbólico, valor zero.

15 - DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

15.1 - Para efeito de Oferecimento de Lances Verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação preliminar, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) dessa.

15.1.1- Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 15.1, o Pregoeiro sempre com base na classificação provisória, selecionará, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas, observada a previsão estampada no subitem 15.1.2.

15.1.2- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a)proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10%(dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3(três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 15.1; ou
b)todas as propostas coincidentes com um dos 3(três) menores valores ofertados, se houver.

15.1.3- Na hipótese da ocorrência das previsões relacionadas no subitem 15.1.2, letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir no momento em que oferecerá oferta/lance.

15.1.4- Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, hipótese que obrigatoriamente deverá decidir motivadamente pela negociação, condicionado, em todas as hipóteses, à Inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

15.2 - Após o encerramento da etapa competitiva, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5%(cinco por cento) superior à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito a preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

15.3 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento de lances a

contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

16 - OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

16.1- Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á inicio ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

16.2- O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

16.3- Na própria sessão ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o vencedor da licitação poderá apresentar planilha compatibilizando os preços dos itens com o lance vencedor.

16.4- Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

16.5- A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

16.6- O encerramento da etapa de Oferecimento de Lances Verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

16.7- Declarada encerrada a etapa de Oferecimento de Lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance, sempre com base no último preço/lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo pregoeiro, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

16.8- O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor valor, para que obtido preço melhor.

16.9- Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado a contratação.

16.10- Ocorrendo a previsão delineada anteriormente e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.11- O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

16.12- O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o

proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

16.13- A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 14, salvo rasuras que não comprometam partes essências.

16.14- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

16.15- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão, inclusive juntada de documento.

16.16- Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 16.15, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis.

16.17- Constando o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

16.18- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço , na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16.19- Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora;
observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

17 - RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1- Por ocasião do final da sessão, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro e a disponibilização dos autos do procedimento, as licitantes que participaram do Pregão ou que tenham sido impedidas de fazê-los, se presentes à sessão, deverão manifestar imediata e motivadamente as intenções de recorrer.

17.2- Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá motivar a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3(três) dias, a contar da ocorrência.

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

17.4- Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

17.5- Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1 deste Edital.

17.6- O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18- ADJUDICAÇÃO:

18.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

18.2- Existindo recursos e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

19 - HOMOLOGAÇÃO:

19.1- Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

20 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

20.1 - O resultado final do Pregão será publicado no Hall da Prefeitura Municipal de Abaeté.

21 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1- Os itens objeto deste Pregão serão registrados em Ata de Registro de Preço e contratado consoante as regras próprias do Sistema. Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo gerenciador da ARP, o(a) Pregoeiro(a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

21.2- A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de homologação do Processo.

21.3- Para assinatura da Ata de Registro de Preços e para os contratos dela decorrente ou para retirada das notas de empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

21.4- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a ás sanções previstas neste Edital.

21.5- A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do processo.

21.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

21.7 - A critério da Administração, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar o fornecimento dos produtos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

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

21.9 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:
a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
c)em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
d) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
e) por razões de interesse público.

21.10- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a prestar os fornecimentos, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras em cada “Ordem de Fornecimento”.

21.11- O Município de Abaeté não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

21.12- Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimados e representam as previsões do Município de Abaeté para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

21.13 - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, o Contratante, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados.

21.14 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze)meses, a contar da data de homologação do processo.

22- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE PREGÃO:

22.1- A prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica compreende, mecânica, elétrica e lanternagem em geral, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria e pintura, com

fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, assim como assistência de socorro mecânico (guincho);

22.2- Os serviços consistem em: revisão, reparo, injeção eletrônica, conserto, manutenção e retífica abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, vidros, portas, itens de segurança, ar condicionado, e demais componentes mecânicos e elétricos dos veículos bem como a substituição de componentes sujeitos a desgaste natural.

22.3 - Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletro-eletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deve dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, aparato tecnológico traduzido em equipamentos eletro-eletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral e:

a) possuir área útil, coberta, disponível para receber com segurança, simultaneamente, no mínimo, 5 (cinco) veículos para manutenção;
b) possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica qualidade/presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos tais como:
b.1) Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;
b.2) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétricos/ eletrônicos nos veículos;
b.3) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento/radiador de veículo;
b.4) carregador de baterias;
b.5) teste para análise de baterias;
b.6) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina/ álcool);
b.7) equipamentos para regulagem eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultrassom e multímetro;
b.8) equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, torquímetro e paquímetro;
b.9) equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto.
b.10) Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;
b.11) Kaptor ou rastreador para a análise de sistemas de injeção eletrônica;
b.12) Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;
b.13) equipamento de regulagem de faróis;
c) O Departamento de Transportes realizará diligências nas dependências da Contratada para averiguação da real possibilidade da
licitante atender a este Edital e seus anexos, no que se referem às instalações físicas, equipamentos e mão de obra especializada para a prestação dos serviços objeto deste Pregão;

22.4- Possuir oficina bem estruturada, situada a um raio máximo de 5km da sede da Garagem Municipal. A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa, pois, se a distância entre a sede da Garagem Municipal e a Contratada for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.

22.5- Os serviços e as peças substituídas de manutenção preventiva e corretiva deverão ter a sua garantia por um prazo não inferior a 180 dias (seis meses,

ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

22.6- As peças e acessórios eventualmente necessários para aplicação nos veículos poderão ser fornecidas pelo Contratante se este assim verificar ser mais vantajoso para o Município.

22.7- A Contratada deverá apresentar ao Departamento de Transportes as peças e acessórios que foram substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos, estas quando possível. Fica à critério exclusivo do Departamento de Transportes a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentados.

22.8- A Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo todas e quaisquer informações à fiscalização dos serviços para acompanhamento da execução da prestação dos serviços, tais como:
a) apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos;
b) apresentar cópias dos documentos fiscais dos serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos. Fica esclarecido que sobre esses serviços não incide o desconto ofertado na proposta de preços, salvo o eventualmente ofertado pela subcontratação.

22.9- Deverão ser usadas peças e acessórios novos e genuínos ou originais, que atendam às especificações dos veículos e às normas da ABNT. Entende-se por itens genuínos, aqueles fabricados exclusivamente para uso na montagem dos veículos ou para a revenda nas concessionárias da marca, originais, peças da mesma marca das utilizadas pela fabricante/montadora do veículo e com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos).

22.10- O Departamento de Transportes não aceitará nem receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Edital, sob pena de aplicação das sanções legais.

22.11- Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, ou nas dependências da Garagem Municipal, em casos excepcionais, mediante autorização do Departamento de Transportes, devendo a mesma permitir livre acesso de representantes do Departamento de transportes, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.

22.12- Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos veículos daquela específica marca.

22.13- Tanto a manutenção corretiva quanto a manutenção preventiva será quando o Departamento de Transportes julgar necessário.

22.14- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados neste Edital, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

22.15- Com autorização prévia do Departamento de Transportes os serviços poderão ser subcontratados pela oficina contratada, sendo de sua responsabilidade qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de

peças inadequadas.

22.15.1- Somente poderão ser subcontratados os serviços que exijam especialização não usual a oficinas mecânicas e elétricas;

22.15.2- Em quaisquer hipóteses de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **Contratada** 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;

22.15.3- Preliminarmente à execução dos serviços a Contratante deverá apresentar orçamento discriminativo, quantidade e preço, o qual será analisado pelo Departamento de Transportes, que efetuará pesquisa em pelo menos três empresas do ramo, ficando a empresa contratada responsável por efetuar os referidos serviços pela média aritmética dos preços encontrados.

22.15.4- Caso a média aritmética dos orçamentos realizados pelo Departamento de Transportes seja superior ao proposto pela contratada, valerá o de menor preço.

22.15.5- O orçamento deverá ser detalhado e fornecido previamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do veículo pela contratada, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura, em que o prazo será de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

22.15.6- O orçamento deverá conter as seguintes informações:

a) número de horas necessárias para a execução dos trabalhos;
a.1) caso o montante de horas de serviço aprovado venha no decorrer da execução dos trabalhos demonstrar-se insuficiente, deverá a detentora da ata comunicar imediatamente ao Departamento de Transportes, o qual analisará o pleito, emitindo ser for o caso, desde que devidamente justificado, a respectiva ordem de serviço complementar;
b) relação das peças a serem substituídas e os materiais que serão utilizados na execução dos serviços;
c)valor total do orçamento;
d) prazo de garantia dos serviços, sendo no mínimo 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo;
e) prazo para entrega dos serviços obedecendo o seguinte:
e.1) para os serviços que não dependem de peças para sua execução: máximo 4 (quatro) dias úteis;
e.2) para os serviços dependem de peças para sua execução: máximo 4 (quatro) dias úteis a contar da entrega das peças;
e.3) para serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com o Departamento de Transportes, o qual deverá ser compatível com o total de horas a serem despendidas para a prestação dos serviços, conforme orçamento, tendo como base o tempo padrão de mão de obra.

22.16- Refazer em, no máximo, 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.

22.17- Não utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Contratante.

22.18- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados no prazo máximo de 20 dias a partir da autorização de execução elaborada pelo setor de Transportes.

22.19- O Contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

22.20- Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a quilometragem especificada no manual do proprietário.

22.21- Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade automotora, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado pela Administração, após verificação inicial pelo Departamento de Transportes, bem como serviços de mecânica, lanternagem, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, borracharia, pintura, que se façam necessários para tornar operacional o veículo. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada na unidade automotora.

22.22- Os serviços de manutenção corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança, ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos.

22.23- Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e dos valores constantes das tabelas abaixo descritas:
a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra;
a.1 - O prazo de entrega dos serviços e reparos solicitados, que deverá ser de no máximo dezesseis horas úteis para pequenos serviços e reparos e de quarenta e quatro horas úteis para serviços e reparos de maior porte, consideradas em horas de dias úteis.
b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelo fabricante dos veículos constantes do presente Edital.

22.24 - Todos os serviços serão prestados mediante pagamento da Hora de Serviço Mecânico, a quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (tabela de tempo de execução dos trabalhos).

22.25 - Qualquer material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência ao Departamento de Transportes para a competente autorização.

23 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1- Efetuar os serviços apenas após aprovação expressa do orçamento pelo Departamento de Transportes, entregar os veículos após a execução dos serviços, limpos internamente e externamente e aspirado quando for o caso.

23.2- Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

23.3- Zelar pela guarda dos veículos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por qualquer dano ocorrido aos mesmos.

23.4- Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Contratante, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo,incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao Contratante.

23.5- Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens da Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

23.6- Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

23.7- Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

23.8- Comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

23.9- Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.

23.10- Executar quaisquer serviços não relacionados neste Edital considerados essenciais ou imprescindíveis ao funcionamento dos veículos.

23.11- Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Contratante, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

23.12- Fornecer números telefônicos, emails ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

23.13- Possuir pessoal especializado em manutenção de veículos automotores, para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;

23.14- Entregar no Departamento de Transportes as peças e componentes substituídos, devidamente acondicionadas, no ato da entrega do veículo consertado;

23.15- Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes neste Edital;

23.16- Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional;

23.17- Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

23.18- Executar os serviços responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

23.19- Utilizar materiais novos e genuínos ou originais, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Edital, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

23.20- Fornecer todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços.

23.21- Cumprir os prazos previstos neste Edital e Ata de Registro de Preços ou outros que venham a ser fixados pelo Contratante.

23.22- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução dos serviços, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a pedido do Contratante.

23.23- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Edital pela equipe do Departamento de Transportes.

23.24- A Contratada obriga-se a entregar a Contratante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, na condição de anexos, as tabelas vigentes elaboradas/fornecidas pelos fabricantes dos veículos e utilizadas pelas concessionárias, relativas ao número de horas utilizadas na execução de cada tipo de serviços e relativas, ainda, ao valor das peças e componentes, bem como suas atualizações subseqüentes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.25- Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

23.26- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.

23.27- Encaminhar a Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo setor competente.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1- Transportar o veículo da garagem da Prefeitura até a oficina e da oficina até a garagem.

24.2- Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

24.3- Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

24.4- Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

24.5- Emitir, por meio do Departamento de Transportes, a Ordem de Serviços;

24.6- Expedir, por meio do Departamento de Transportes da Prefeitura, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;

24.7- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

24.8- Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

24.9- Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

24.10- Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

24.11- Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

24.12- Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações constantes do edital.

24.13- Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio do Departamento de Transportes.

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da Nota Fiscal ou na Nota Fiscal;

24.14- Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza

construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da **Contratada,** inclusive material e horas gastas no trabalho.

25 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização da Ata serão realizadas pelo Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal de Abaeté.

25.2 - O Diretor de Departamento de Transportes atuará como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços.

26 - PAGAMENTO:

26.1- O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Contratante.

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

26.3- O pagamento será efetuado por meio de deposito em conta corrente do contratado, ou outro procedimento a critério da Administração.

27 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaeté, pelo prazo de cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. De 18/07/2002 e do art. 10 do Decreto Municipal n º 78/2007 de 27/09/2007:

27.2- Independente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua adimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplência.

27.3 - Para efeito de aplicação qualquer penalidade, será precedida do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

27.4 - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

27.5- O descumprimento da prestação dos serviços sujeitará a contratada às seguintes sanções:
a)Multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

b)Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados conforme

orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços e possível rescisão, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços constantes da Ordem de Serviço, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Municipio, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d)Impedimento de contratar com o Município de Abaeté/MG pelo período de até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
28.1.1- Anexo I - Termo de Referência
28.1.2- Anexo II -Modelo de proposta comercial
28.1.3- Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
28.1.4- Anexo IV - Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação;
28.1.5- Anexo V - Modelo de Declaração de aceitação das condições de licitação e submissão às disposições legais;
28.1.6- Anexo VI - Modelo de Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público;
28.1.7- Anexo VII - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
28.1.8- Anexo VIII - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
28.1.9- Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços

28.1- As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público.

28.2- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do inicio e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.3- Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

28.4- A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

28.6- As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de

suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

28.7- A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus anexos.

28.8- A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

28.9- Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação Municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

28.10- Será competente o foro da Comarca de Abaeté, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

Abaeté- MG, 03 de maio de 2019.

Ivanete Aparecida Pereira
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços visando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota Municipal, com fornecimento de peças e acessórios genuínos da marca do veículo, ou originaisde fábrica, conforme especificações constantes no Anexo I, deste Edital.

1.2- DA JUSTIFICATIVA

1.2.1 - Manter em perfeito estado de conservação, todos os veículos da frota do Município, haja vista a essencialidade dos aludidos automotores para o desenvolvimento das atividades das diversas unidades que compõem a Prefeitura Municipal de Abaeté, buscando dessa forma alcançar a otimização e pleno aproveitamento do potencial de tais veículos, promovendo assim maior rapidez e plena qualidade na execução dos serviços municipais.

1.2.2 – Evitar mediante a manutenção preventiva, a quebra constante dos veículos, as quais em determinadas ocasiões colocam em risco seus condutores, ajudantes, servidores transportados, pacientes e estudantes.

1.2.3 - Justifica-se ainda a contratação de serviços terceirizados, ao fato de que o Município possui em seu quadro de servidores, apenas 1(um) mecânico no exercício de suas atividades, como também, o fato da frota além de não ser padronizada, conta com veículos fabricados há mais de 30 anos, sendo muitas vezes necessária a realização de adaptações, diante da falta de oferta de peças no mercado automotivo. Portanto, a mão-de-obra no momento disponível, é insuficiente para atender a demanda diária.

Lote	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada
	00002655	Serviço Elétrico em Máquinas Pesadas, Leves, Veículos Pesados e Leves	serviço/hora trabalhada	4.500,0000
	00002236	Serviço Mecânico em Vans e Microonibus	serviço/hora trabalhada	3.000,0000
	00001935	Serviço Mecânico, máquinas leves	serviço/hora trabalhada	3.000,0000
	00001936	Serviço Mecânico, máquinas pesadas	serviço/hora trabalhada	150,0000
	00001937	Serviço Mecânico, veículos leves	serviço/hora trabalhada	2.000,0000
	00001938	Serviço Mecânico, veículos pesados	serviço/hora trabalhada	8.000,0000
	00002656	Serviço de Borracharia Pneu Dianteiro Máquinas Leves, Pneu Vans e Microonibus	Unidade	300,0000

Prefeitura Municipal de Abaeté
Estado de Minas Gerais

	00001915	Serviço de Borracharia, máquinas leves - pneu traseiro	Serviço 1 Unidade	80,0000
	00001916	Serviço de Borracharia, máquinas pesadas	Serviço 1 Unidade	160,0000
	00001917	Serviço de Borracharia, veículos leves	Serviço 1 Unidade	300,0000
	00001918	Serviço de Borracharia, veículos pesados	Serviço 1 Unidade	300,0000
	00000533	Serviço de Lanternagem	serviço/hora trabalhada	600,0000
	00002240	Serviço de Molas em Veículos Pesados	serviço/hora trabalhada	800,0000
	00000534	Serviço de Pintura	serviço/hora trabalhada	400,0000

Relação dos veículos pertencentes a frota Municipal

Veículos Leves		
Veiculo	**Placa**	**Ano**
SPIN	QOS 3153	2018
UNO ECONOMY	HLF 1329	2009
PICAPE CORSA	HMG 0093	1998
PÁLIO ELX	HMN 9918	2009
CAMIONETE STRADA FIRE	HLF 1443	2009
DOBLÒ	HMN 8188	2008
SANDERO	OQM 8588	2013
SANDERO	OQM 8589	2013
SANDERO	ORC 9224	2013
SANDERO	ORC 9574	2013
DOBLÒ	PYG 4234	2016
PALIO	PUQ 7494	2014
PALIO	PUQ 7516	2014
PALIO	PUQ 7506	2014
STRADA	PUH 7996	2014
STRADA	PUO 7395	2014
SAVEIRO	PVJ 2087	2014
PALIO WK	OWM 8387	2014
ETIOS	QOH 9876	2018
RENAULT KANGOO	OQD 7871	2013
RENAULT KANGOO	OPQ 8697	2013
SAVEIRO	HMN 7463	2007
DOBLO	HMN 6723	2009
DOBLO	OQO 4179	2013
UNO	OQC 2762	2013
DOBLO AMB	PZU 0121	2016
DOBLO AMB	PZI 9540	2016

Prefeitura Municipal de Abaeté
Estado de Minas Gerais

DOBLO AMB	PYX 6953	2016
Veículos Pesados		
VEICULO	PLACA	ANO
CAMINHAO VW	OWQ 2843	2013
CAMINHAO VOLVO	OXH 8823	2014
CAMINHAO FORD	OXC 2434	2014
CAMINHAO VW	HMN 7378	2007
CAMINHAO VW	HMN 2771	2005
CAMINHAO VOLVO	OQC 2773	2013
CAMINHAO VW	HMN 2661	2005
CAMINHÃO VW	HMN 2726	2005
CAMINHÃO MB	HMN 2291	1978
CAMINHÃO VOLVO	OXH 8813	2014
CAMINHÃO VW	HMN 7364	2007
ONIBUS MB	GLA 3830	1980
ONIBUS VW	OPW 4891	2012
ONIBUS VW	HMM 0559	1998
ONIBUS VW	OPW 4895	2012
ONIBUS AGRALE	HMN 7500	2007
ONIBUS VW	NXX 1782	2012
MICRO ONIBUS VOLARE	HMN 9698	2008
MICRO ONIBUS VOLARE	HMN 9699	2008
MICRO ONIBUS VOLARE	HMN 9707	2008
MICRO ONIBUS IVECO	QOS 3151	2017
ONIBUS IVECO	QOO 4253	2018
DUCATO AMB	ORC 9934	2014
DUCATO AMB	PZK 1685	2017
VAN SPRINTER MB	HLF 3735	2010
VAN SPRINTER MB	HLF 0292	2009
VAN SPRINTER MB	PUS 9657	2014
VAN SPRINTER MB	PUS 9658	2014
IVECO AMB	QMS 3460	2018
IVECO AMB	PZI 9519	2017
Máquinas Leves		
TRATOR MF 235		ANO 1976
TRATOR MF 275		ANO 1978
TRATOR MF 275		ANO 1995
TRATOR MF 275		ANO 1995
TRATOR JOHN DEERE 5085		ANO 2013
TRATOR NEW HOLAND 4030		ANO 2009
TRATOR MF 275		ANO 1997
TRATOR MF 275		ANO 1998
Máquinas Pesadas		

PATROL CAT 120 K		**ANO 2013**
PATROL COMBAT 170 H		**ANO 2013**
PATROL HWB 140 ZB		**ANO 1978**
PA CARREGADEIRA CAT924 G		**ANO 2007**
RETRO CAT 416 E		**ANO 2007**
PA CARREGADEURA NEW HOLLAND		**ANO 2013**
RETRO 416 E		**ANO 2013**
PATROL CAT 120 K		**ANO 2013**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL nº _____/_____

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone e fax,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Presencial SRP nº ____/_____ da Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, conforme abaixo:

ITEM	Quant. estimada	Unidade fornecimento	descrição do serviço	Percentual desconto peças	valor unitário	valor total

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias
Dados para contrato (signatário):
Nome

Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade
Dados bancários da proponente para pagamento:
Banco: _____; Agência nº_____ (nome da agência); conta_____; operação _____

Local e Data
Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA DE CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante) Sr(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº_____ e CPF nº _____, a quem conferimos amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Abaeté, no que se referir ao Processo Licitatório nº «Número do Processo» / «Ano», Modalidade «Modalidade» Nº «Aquisição» / «Ano da Licitação», com poderes para tomar qualquer decisão em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se sobre a intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CPL, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A Presente Procuração é válida até o dia _____.

Cidade - UF, data por extenso

Assinatura do Outorgante

Apresentar este documento com firma reconhecida

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Abaeté.
Praça Amador Álvares, nº 167, Centro,
Cep: 35620.000 - Abaeté/MG

Ref: Processo nº _____/_____

Pregão nº _____/_____

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº _____/_____, cujo objeto é _____, conforme descrição constante do Anexo I do Edital.

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE LICITAÇÃO E SUBMISSÃO ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Abaeté.
Praça Amador Álvares, nº 167, Centro,
Cep: 35620.000 - Abaeté/MG

Ref: Processo nº _____/_____

Pregão Presencial nº _____/_____

Pela presente, declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as condições da licitação na modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ e cujo objeto é _____, e que nos submeteremos às disposições regulamentares e legais sobre a referida licitação, especialmente a Lei 8.666/93 e legislação posteriores.

Data

Assinatura do representante legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)
Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2° do artigo 32 da Lei n° 8.666/93 alterado pela Lei n° 9.648/98.

(Data, Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

Prefeitura Municipal de Abaeté
Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

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

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

Prefeitura Municipal de Abaeté
Estado de Minas Gerais

_____ , _____ de _____ de 2019.

_____
(assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, **sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Através do presente instrumento minuta de Ata de Registro de Preços,de um lado o Município de Abaeté, com sede Administrativa na Praça Amador Álvares, nº. 167, Centro, na cidade de Abaeté, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n° 18.296.632/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Armando Greco Filho, portador da Carteira de Identidade nº M- 278434 e do CPF n° 177.127.426-34, denominado simplesmente Contratante, e de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada pelo senhor _____, de acordo com o que consta do Processo nº _____/_____, relativo ao Pregão nº _____/_____, resolvem registrar o preço, com integral observânica da Lei Federal nº 8.666/96 e alterações posteriores, Lei 1050/2002, Decreto Municipal nº 78/2007, mediante cláusulas e condições seguintes:

1- CONSIDERA-SE REGISTRADO O SEGUINTE PREÇO DO DETENTOR DA ATA:

Fornecedor:

Item	Descrição do item	Unid. fornecimento	Quantidade estimada	Valor hora trabalhada	Valor total estimado	Percentual desconto peças

1.1- UTILIZARÃO O PREÇO REGISTRADO AS SEGUINTES UNIDADES:

02.09.02.08.244.0014.2086.33903900 PSB - Manutenção CRAS - PAIF - Equipe Volante - Jovens e Idosos Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.02.08.244.0014.2085.33903900 PSB - Manutenção do Programa Bolsa Familia Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.06.02.10.305.0012.2058.33903900 Manut. Vigilância Epidemiológica - Bloco Vigilância em Saúde Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.13.01.20.608.0026.2109.33903900 Manutenção das Atividades de Agricultura Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.13.01.15.452.0021.2106.33903900 Atividades da Limpeza Pública Municipal. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02.06.02.10.302.0012.2050.33903900 Assit. Médica (UPA/Poli) - Bloco de Med. e Alta Compl. e Hospitalar Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.01.08.122.0014.2078.33903900 Atividades da Administração e Coordenação dos Serviços. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.03.08.243.0014.2094.33903900 Atividades do Conselho Tutelar da Criança Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.04.01.20.122.0004.2025.33903900 Atividades Administrativas e Coordenação dos Serviços. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.03.01.04.123.0003.2018.33903900 Atividades dos Serviço de Tributação e Fiscalização. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.05.01.12.365.0007.2036.33903900 Atividades de Creches Municipais Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.05.01.12.361.0006.2033.33903900 Desenvolvimento do Ensino Fundamental Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.01.01.04.122.0002.2007.33903900 Atividades do Gabinete do Prefeito. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.07.01.04.122.0021.2062.33903900 Atividades dos Serviços de Obras e Urbanismo. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

a) A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

2- DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o Registro de Preços visando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota Municipal, com fornecimento de peças e acessórios genuínos da marca do veículo, ou originais de fábrica, conforme especificações constantes no Edital e Anexos.

3- DA VINCULAÇÃO

Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, as Propostas Comerciais apresentadas pelos **FORNECEDORES** no Processo Licitatório n. _____/_____, Pregão Presencial Para Registro de Preços n. _____/_____.

4- VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do processo.

5- DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1- Os itens serão registrados em Ata de Registro de Preço e contratado consoante as regras próprias do Sistema. Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo gerenciador da ARP, o(a) Pregoeiro(a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

5.2- A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de homologação do Processo.

5.3- Para assinatura da Ata de Registro de Preços e para os contratos dela

decorrente ou para retirada das notas de empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

5.4- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a ás sanções previstas neste Edital.

5.5- A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do processo.

5.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

5.7 - A critério da Administração, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar o fornecimento dos produtos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

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

5.9 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:
a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
c)em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
d) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
e) por razões de interesse público.

5.10- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a prestar os fornecimentos, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras em cada “Ordem de Fornecimento”.

5.11- O Município de Abaeté não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

5.12- Os quantitativos totais expressos no Anexo I do edital e nesta Ata, são estimados e representam as previsões do Município de Abaeté para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

5.13 - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, o Contratante, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados.

5.14- Durante o prazo de validade do registro de preços, a empresa detentora da Ata poderá firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

5.15- O Contrato de fornecimento será sempre representado pela Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

6- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE PREGÃO:

6.1- A prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica compreende, mecânica, elétrica e lanternagem em geral, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria e pintura, com fornecimento de peças genuínas ou originais e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, assim como assistência de socorro mecânico (guincho);

6.2- Os serviços consistem em: revisão, reparo, injeção eletrônica, conserto, manutenção e retífica abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, vidros, portas, itens de segurança, ar condicionado, e demais componentes mecânicos e elétricos dos veículos bem como a substituição de componentes sujeitos a desgaste natural.

6.3 - Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletro-eletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deve dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, aparato tecnológico traduzido em equipamentos eletro-eletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral e:

a) possuir área útil, coberta, disponível para receber com segurança, simultaneamente, no mínimo, 5 (cinco) veículos para manutenção;
b) possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica qualidade/presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos tais como:
b.1) Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;
b.2) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétricos/ eletrônicos nos veículos;
b.3) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento/radiador de veículo;
b.4) carregador de baterias;
b.5) teste para análise de baterias;
b.6) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina/ álcool);
b.7) equipamentos para regulagem eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultrassom e multímetro;
b.8) equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, torquímetro e paquímetro;
b.9) equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto.
b.10) Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;
b.11) Kaptor ou rastreador para a análise de sistemas de injeção eletrônica;
b.12) Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;

b.13) equipamento de regulagem de faróis;
c) O Departamento de Transportes realizará diligências nas dependências da Contratada para averiguação da real possibilidade da
licitante atender a este Edital e seus anexos, no que se referem às instalações físicas, equipamentos e mão de obra especializada para a prestação dos serviços objeto deste Pregão;

6.4- Possuir oficina bem estruturada, situada a um raio máximo de 5km da sede da Garagem Municipal. A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa, pois, se a distância entre a sede da Garagem Municipal e a Contratada for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.

6.5- Os serviços e as peças substituídas de manutenção preventiva e corretiva deverão ter a sua garantia por um prazo não inferior a 180 dias (seis meses, ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

6.6- As peças e acessórios eventualmente necessários para aplicação nos veículos poderão ser fornecidas pelo Contratante se este assim verificar ser mais vantajoso para o Município.

6.7- A Contratada deverá apresentar ao Departamento de Transportes as peças e acessórios que foram substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos, estas quando possível. Fica à critério exclusivo do Departamento de Transportes a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentados.

6.8- A Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo todas e quaisquer informações à fiscalização dos serviços para acompanhamento da execução da prestação dos serviços, tais como:
a) apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos;
b) apresentar cópias dos documentos fiscais dos serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos. Fica esclarecido que sobre esses serviços não incide o desconto ofertado na proposta de preços, salvo o eventualmente ofertado pela subcontratação.

6.9- Deverão ser usadas peças e acessórios novos e genuínos ou originais, que atendam às especificações dos veículos e às normas da ABNT. Entende-se por itens genuínos, aqueles fabricados exclusivamente para uso na montagem dos veículos ou para a revenda nas concessionárias da marca, originais, peças da mesma marca das utilizadas pela fabricante/montadora do veículo e com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos).

6.10- O Departamento de Transportes não aceitará nem receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Edital, sob pena de aplicação das sanções legais.

6.11- Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, ou nas dependências da Garagem Municipal, em casos excepcionais, mediante autorização do Departamento de Transportes, devendo a mesma permitir livre acesso de representantes do Departamento de transportes, para que se proceda à

fiscalização dos trabalhos.

6.12- Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos veículos daquela específica marca.

6.13- Tanto a manutenção corretiva quanto a manutenção preventiva será quando o Departamento de Transportes julgar necessário.

6.14- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados neste Edital, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

6.15- Com autorização prévia do Departamento de Transportes os serviços poderão ser subcontratados pela oficina contratada, sendo de sua responsabilidade qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

6.15.1- Somente poderão ser subcontratados os serviços que exijam especialização não usual a oficinas mecânicas e elétricas;

6.15.2- Em quaisquer hipóteses de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **Contratada** 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;

6.15.3- Preliminarmente à execução dos serviços a Contratante deverá apresentar orçamento discriminativo, quantidade e preço, o qual será analisado pelo Departamento de Transportes, que efetuará pesquisa em pelo menos três empresas do ramo, ficando a empresa contratada responsável por efetuar os referidos serviços pela média aritmética dos preços encontrados.

6.15.4- Caso a média aritmética dos orçamentos realizados pelo Departamento de Transportes seja superior ao proposto pela contratada, valerá o de menor preço.

6.15.5- O orçamento deverá ser detalhado e fornecido previamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do veículo pela contratada, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura, em que o prazo será de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

6.15.6- O orçamento deverá conter as seguintes informações:

a) número de horas necessárias para a execução dos trabalhos;
a.1) caso o montante de horas de serviço aprovado venha no decorrer da execução dos trabalhos demonstrar-se insuficiente, deverá a detentora da ata comunicar imediatamente ao Departamento de Transportes, o qual analisará o pleito, emitindo ser for o caso, desde que devidamente justificado, a respectiva ordem de serviço complementar;
b) relação das peças a serem substituídas e os materiais que serão utilizados na execução dos serviços;
c)valor total do orçamento;
d) prazo de garantia dos serviços, sendo no mínimo 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo;
e) prazo para entrega dos serviços obedecendo o seguinte:

e.1) para os serviços que não dependem de peças para sua execução: máximo 4 (quatro) dias úteis;
e.2) para os serviços dependem de peças para sua execução: máximo 4 (quatro) dias úteis a contar da entrega das peças;
e.3) para serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com o Departamento de Transportes, o qual deverá ser compatível com o total de horas a serem despendidas para a prestação dos serviços, conforme orçamento, tendo como base o tempo padrão de mão de obra.

6.16- Refazer em, no máximo, 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.

6.17- Não utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Contratante.

6.18- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados no prazo máximo de 20 dias a partir da autorização de execução elaborada pelo setor de Transportes.

6.19- O Contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

6.20- Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a quilometragem especificada no manual do proprietário.

6.21- Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade automotora, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado pela Administração, após verificação inicial pelo Departamento de Transportes, bem como serviços de mecânica, lanternagem, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, borracharia, pintura, que se façam necessários para tornar operacional o veículo. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada na unidade automotora.

6.22- Os serviços de manutenção corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança, ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos.

6.23- Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e dos valores constantes das tabelas abaixo descritas:
a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra;
a.1 - O prazo de entrega dos serviços e reparos solicitados, que deverá ser de no máximo dezesseis horas úteis para pequenos serviços e reparos e de quarenta e quatro horas úteis para serviços e reparos de maior porte, consideradas em

horas de dias úteis.
b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelo fabricante dos veículos constantes do presente Edital.

6.24 - Todos os serviços serão prestados mediante pagamento da Hora de Serviço Mecânico, a quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (tabela de tempo de execução dos trabalhos).

6.25 - Qualquer material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência ao Departamento de Transportes para a competente autorização.

7- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização da Ata serão realizadas pelo Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal de Abaeté.

7.2 - O Diretor de Departamento de Transportes atuará como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços.

8- DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

8.1- Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro de preços, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro dos serviços, devidamente justificado por planilha de custos, nos termos da legislação que rege a matéria.

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

8.3- Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Contratante solicitará ao Fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

9- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Após o fornecimento dos produtos, devidamente acobertados por nota fiscal, a contratada emitirá a documentação hábil de cobrança, em conformidade com a legislação vigente e a submeterá à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

9.2 - A Contratada deverá informar na fatura o número do Contrato, banco, agência, e número de conta corrente onde será efetuado o pagamento.

9.3 - O cumprimento do prazo de pagamento pela Contratante estará vinculado à observação pela Contratada do prazo de entrega do produto e consequente emissão de documentação de cobrança.

9.4 - A Contratante descontará das faturas os valores de tributos que devem ser retidos pela fonte pagadora.

9.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de

regularidades perante INSS e FGTS, podendo essas regularidades serem confirmadas por via eletrônica pela Contratante.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Efetuar os serviços apenas após aprovação expressa do orçamento pelo Departamento de Transportes, entregar os veículos após a execução dos serviços, limpos internamente e externamente e aspirado quando for o caso.

10.2- Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

10.3- Zelar pela guarda dos veículos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por qualquer dano ocorrido aos mesmos.

10.4- Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Contratante, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo,incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao Contratante.

10.5- Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens da Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

10.6- Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

10.7- Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

10.8- Comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

10.9- Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.

10.10- Executar quaisquer serviços não relacionados neste Edital considerados essenciais ou imprescindíveis ao funcionamento dos veículos.

10.11- Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Contratante, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

10.12- Fornecer números telefônicos, emails ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

10.13- Possuir pessoal especializado em manutenção de veículos automotores, para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;

10.14- Entregar no Departamento de Transportes as peças e componentes substituídos, devidamente acondicionadas, no ato da entrega do veículo consertado;

10.15- Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes neste Edital;

10.16- Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional;

10.17- Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

10.18- Executar os serviços responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

10.19- Utilizar materiais novos e genuínos ou originais, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Edital, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

10.20- Fornecer todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços.

10.21- Cumprir os prazos previstos neste Edital e Ata de Registro de Preços ou outros que venham a ser fixados pelo Contratante.

10.22- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução dos serviços, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a pedido do Contratante.

10.23- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Edital pela equipe do Departamento de Transportes.

10.24- A Contratada obriga-se a entregar a Contratante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, na condição de anexos, as tabelas vigentes elaboradas/fornecidas pelos fabricantes dos veículos e utilizadas pelas concessionárias, relativas ao número de horas utilizadas na execução de cada tipo de serviços e relativas, ainda, ao valor das peças e componentes, bem como suas atualizações subseqüentes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.25- Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

10.26- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.

10.27- Encaminhar a Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo setor competente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- Transportar o veículo da garagem da Prefeitura até a oficina e da oficina até a garagem.

11.2- Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

11.3- Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

11.4- Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

11.5- Emitir, por meio do Departamento de Transportes, a Ordem de Serviços;

11.6- Expedir, por meio do Departamento de Transportes da Prefeitura, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;

11.7- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

11.8- Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.9- Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

11.10- Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

11.11- Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

11.12- Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações constantes do edital.

11.13- Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio do Departamento de Transportes.

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade

da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da Nota Fiscal ou na Nota Fiscal;

11.14- Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da **Contratada,** inclusive material e horas gastas no trabalho.

12- DAS PENALIDADES

12.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaeté, pelo prazo de cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. De 18/07/2002 e do art. 10 do Decreto Municipal n º 78/2007 de 27/09/2007:

12.2- Independente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua adimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplência.

12.3 - Para efeito de aplicação qualquer penalidade, será precedida do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

12.4 - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

12.5- O descumprimento da prestação dos serviços sujeitará a contratada às seguintes sanções:
a)Multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

b)Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços e possível rescisão, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços constantes da Ordem de Serviço, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Municipio, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d)Impedimento de contratar com o Município de Abaeté/MG pelo período de até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

13- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A presente Ata de registro de preços poderá ser suspensa ou cancelada no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal

nº.8666/93, ou a pedido justificado do interessado.

14 - DO FORO
14.1- As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Abaeté-MG.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3- O detentor da ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº._____/_____ - Processo _____/_____.

15.4 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

15.5- Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão nº. _____/_____ com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

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

Abaeté ----- de -------- de ---------.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

_____
TESTEMUNHA CPF:

_____
TESTEMUNHA CPF: