

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. 014/2021 (SRP)	
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	
PROCESSO Nº 050421.001/2021	
ÓRGÃO	COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TIPO	MAIOR DESCONTO (PERCENTUAL)
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17.07.2002, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, ao Decreto 10.024/2019, de 10.09.2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.
OBJETO	Seleção de proposta visando o registro de preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e lubrificantes para veículos automotores, de interesse da administração municipal.
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	R\$ 790.220,04 (setecentos e dois mil, duzentos e vinte reais e quatro centavos).
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	14/05/2021 ÀS 12:00
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	24/05/2021 às 08:00
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	27/05/2021 às 10:20
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	27/05/2021 às 10:21
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS www.portaldecompraspublicas.com.br cpl@lagoagrande.ma.gov.br Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).	

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE. 014/2021 (SRP)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050421.001/2021
MODO DE DISPUTA ABERTO**

O Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, Poder Executivo, por intermédio do **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO (PERCENTUAL)**, Modo de Disputa **ABERTO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	14/05/2021 ÀS 12:00
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	24/05/2021 às 08:00
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	27/05/2021 às 10:20
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	27/05/2021 às 10:21
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a Seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual e futura contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e lubrificantes para veículos automotores, de interesse da Administração Municipal, conforme A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o **maior desconto (percentual) por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

4.2.1. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a **Administração Pública impedido, suspenso**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas**;

4.2.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; (NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, ampliando a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para a administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela).

4.2.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum**;

4.2.4. Empresa cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**;

4.2.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1. Percentual de desconto sobre o valor unitário estimado, expresso em percentual, **com duas casas decimais**, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas decorrentes do fornecimento do objeto.

5.2.1.1. Os percentuais de descontos ofertados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato e deverão ser ofertados com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.2.1.1.1. O licitante deverá apresentar, para cada item, percentual de desconto superior ou igual ao percentual estimado pela Administração.

5.2.2. Preço unitário e total estimados, expresso em reais, com duas casas decimais, do item e valor estimado total da proposta.

5.2.3. Quantidade a ser registrada nos quantitativos de serviços e peças, nunca inferior ao total previsto para registro, dispostas no Termo de Referência (Anexo I) sob pena de desclassificação.

5.3. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante, após a aplicação do percentual de desconto, são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração da execução dos serviços/fornecimento do objeto.

5.4. O objeto deste Pregão será por Item, sendo assim, os participantes poderão disputar em ambos os itens ou em um único item, ficando esta decisão ao discernimento dos licitantes.

5.5. No campo "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", disponibilizado no Sistema Eletrônico, devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto (especificações etc) e, ainda, as seguintes informações:

5.5.1. Declaração de que manterá disponíveis os serviços, inclusive sábados, disponível durante o horário comercial, inclusive indicando em sua proposta o nome e endereço do local onde será prestado o serviço e fornecido as peças.

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

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

5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. A Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade da proposta, sendo facultada ao licitante a aceitação

5.12. Prazo de substituição, de no máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contados a partir do recebimento pelo CONTRATADO da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, das peças e/ou serviços recusados, no caso da densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição. O serviços ou fornecimento recusado deverá ser substituído, arcando o **CONTRATADO** com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

5.13. Para fins de execução contratual, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a empresa contratada deverá providenciar orçamento com os valores que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços vencedora da licitação, Considerar-se-á que o valor do objeto após aplicado o percentual de desconto ofertado pela licitante e os lances formulados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela prestação dos serviços objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

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

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.*

6.8.1. Esse intervalo mínimo de diferença, baseado em critério percentual, será aplicado para todos os itens deste Pregão

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

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

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

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

6.13. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

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

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro

aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

7. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.2. O percentual de desconto ofertado final para o item deve ser maior ou igual ao percentual estimado pela administração para o respectivo item.

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

7.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta

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

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

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

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

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

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

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

7.9. ACEITABILIDADE: O percentual de aceitabilidade para cada item serão aqueles previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

a) Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

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

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

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

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

8.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

8.8. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

8.8.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

8.9. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (SINTEGRA OU CADASTRO DE INSCRIÇÃO/ALVARÁ);

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

8.9.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

8.9.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

8.9.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

8.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.10.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.10.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

8.10.1.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital;

8.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

8.10.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro.

8.10.2.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.10.2.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, (NOTA EXPLICATIVA: a exigência prevista no art. 31, I da Lei nº 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do “Balanço de Abertura”, é o que diz o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl.440).

8.10.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social. (**Nota Explicativa:** a previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”).

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

8.10.3. Relativos a Qualificação Técnica

8.10.3.1. As empresas, deverão comprovar, a **qualificação técnica**, além do que é exigido no termo de referência:

8.10.3.2. O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter prestado os serviços ora licitados em quantidades de no mínimo 10% (dez por cento) dos quantitativos do item que esteja concorrendo.

8.10.3.2.1. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.10.3.2.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

8.10.3.2.3. A Prefeitura Municipal de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.11. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro *no sistema eletrônico e deverá:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

15. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

15.1. A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993:

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

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

15.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

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

15.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

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

17. As solicitações deverão ser encaminhadas ao órgão gerenciador PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)/COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por meio do setor de Licitações através do email: cpl@lagoagrande.ma.gov.br ou no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro – CEP 65718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

18.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei

18.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

20. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

21. DO PAGAMENTO

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

22. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

22.1.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

22.2. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

22.2.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manut. e Func. da Secret. Municipal de Agric. Familiar, Pesca e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manut. e Func. da Secret. Municipal de Agric. Familiar, Pesca e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00-Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica.
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
PROGRAMA:	0034 – Programa de Atenção Integral a Criança e Adolescente
PROJETO ATIVIDADE:	2.032 – Manutenção e Func. do Conselho Tutelar
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.020 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Sec. Mun. de Transportes e Obras

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.013 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Transportes e Obras
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.013 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Transportes e Obras
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Sec. Municipal de Educação

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
PROJETO ATIVIDADE:	2.023 – Manutenção e Func. dos Serviços de Transporte Escolar
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0115000052 – PNATE

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral

PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

23. DO REAJUSTE

23.1. Os percentuais de descontos apresentados na proposta vencedora, são fixos e irremovíveis.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 24.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 24.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 24.1.3.** apresentar documentação falsa;
- 24.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 24.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 24.1.6.** não manter a proposta;
- 24.1.7.** cometer fraude fiscal;
- 24.1.8.** comportar-se de modo inidôneo

24.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções

- 24.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.

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

24.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

24.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

25. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

26. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

26.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2. A impugnação **DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**.

26.3. Caberá o pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

26.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

26.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

26.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

27.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o

vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

27.12. A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

27.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

27.12.2. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação

27.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de reuniões com a Equipe de Pregão no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro, LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

27.14.1. ANEXO I - Termo de Referência.

27.14.2. ANEXO II – Modelo de Carta Proposta de Preço

27.14.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

27.14.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

Lagoa Grande do Maranhão (MA), 28 de abril de 2021.

ANTÔNIO KLEBER CARDOSO DA SILVA
Coordenação Municipal de Administração e Finanças
CPF nº 783.101.993-68
Portaria nº 014/2021-PMLG-GP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Especificações Técnicas Mínimas

SELEÇÃO DE PROPOSTA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

APRESENTAÇÃO:

Este Termo de Referência busca orientar a(s) empresa(s) interessadas em participar deste certame para o fiel cumprimento do objeto do edital.

Compõe-se de itens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da contratada, a forma e a descrição dos itens a serem adquiridos, de modo a assegurar o resultado final esperado pela contratante.

Eventuais dúvidas ou informações relacionadas aos produtos poderão ser dirimidas pela Coordenação Municipal de Administração e Finanças, desta municipalidade, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no horário de expediente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros correspondentes e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda: Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993

1. OBJETO

1.1. O presente documento objetiva estabelecer as condições mínimas para a seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual e futura contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e lubrificantes para veículos automotores, de interesse da Administração Municipal.

1.2. Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços preventivos determinados pelo fabricante, explicitada no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos. Assim, detecta possíveis desgastes em peças, lubrificantes, 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.

1.3. Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não prevista 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 troca de óleo lubrificante genuínos ou originais de fábrica, desde que autorizado pelo Secretário da pasta, após verificação inicial pelo setor de transporte, bem como serviços de mecânica, lanternagem, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, borracharia, pintura, os quais se façam necessários para tornar operacional o veículo.

1.4. Quanto ao fornecimento de peças, a empresa contratada utilizará/fornecerá peças e acessórios, necessários aos reparos dos veículos, obedecendo à recomendação do fabricante de cada automóvel.

1.5. Para a prestação dos serviços acima, faz-se necessário que a empresa contratada disponha de adequados equipamentos, instalações, ferramentas, peças e acessórios básicos para os veículos da frota da Administração Municipal, bem como uma ótima qualidade da mão de obra para a execução dos serviços a serem contratados.

1.6. Aquisição de peças, lubrificantes e mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas a seguir neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Preço do Homem/Hora proposto pela licitante R\$	Horas Estimadas	VALOR TOTAL MAN.CORRETIVA E PREVENTIVA R\$
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	117,55	3240	380.862,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL PEÇAS E LUBRIFICANTES
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	430.903,20	5%	409.358,04

TOTAL GERAL ESTIMADO R\$ 790.220,04 (setecentos e dois mil, duzentos e vinte reais e quatro centavos).

1.6. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e Órgãos participantes.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Coordenação Municipal de Administração e Finanças (Secretaria Municipal de Agricultura).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Preço do Homem/Hora proposto pela licitante R\$	Horas Estimadas	VALOR TOTAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA R\$
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	117,55	360	42.318,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL PEÇAS E LUBRIFICANTES
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	32.160,00	5%	30.552,00

TOTAL GERAL ESTIMADO DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS: R\$ 72.870,00 (setenta e dois mil, oitocentos e setenta reais).

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico / Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Preço do Homem/Hora proposto pela licitante R\$	Horas Estimadas	VALOR TOTAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA R\$
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	117,55	540	63.477,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL PEÇAS E LUBRIFICANTES
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	124.688,00	5%	118.453,60

TOTAL GERAL ESTIMADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: R\$ 181.930,60 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e oitenta e oito reais).

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho/Fundo Municipal de Assistência Social.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Preço do Homem/Hora proposto pela licitante R\$	Horas Estimadas	VALOR TOTAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA R\$
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	117,55	360	42.318,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL PEÇAS E LUBRIFICANTES
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	30.000,00	5%	28.500,00

TOTAL GERAL ESTIMADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DO TRABALHO/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISNTENCIA SOCIAL: R\$ 70.818,00 (setenta mil, oitocentos e dezoito reais).

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Transporte e Obras.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Preço do Homem/Hora proposto pela licitante R\$	Horas Estimadas	VALOR TOTAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA R\$
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	117,55	1260	148.113,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL PEÇAS E LUBRIFICANTES
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	139.854,00	5%	132.861,30

TOTAL GERAL ESTIMADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS: R\$ 280.974,30 (duzentos e oitenta mil, novecentos e setenta e quatro reais e trinta centavos).

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Educação

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Preço do Homem/Hora proposto pela licitante R\$	Horas Estimadas	VALOR TOTAL SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA R\$
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	117,55	720	84.636,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO %	VALOR TOTAL PEÇAS E LUBRIFICANTES
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	104.201,20	5%	98.991,14

TOTAL GERAL ESTIMADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: R\$ 183.627,14 (CENTO E OITENTA E TRES MIL, SEISCENTOS E VINTE E SETE REAIS E QUATORZE CENTAVOS).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a inexistência, na Coordenação Municipal de Administração e Finanças e demais órgãos participantes, de servidores e de instalações apropriadas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de todas as peças, lubrificantes, ferramentas e mão de obra necessária, nos veículos que compõe a frota municipal, de modo a mantê-lo em perfeitas condições de uso;

2.2. A necessidade de se contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos integrantes da frota oficial do Município de Lagoa Grande do Maranhão – Poder Executivo - decorre do uso intensivo destes automóveis durante o atendimento aos membros e servidores deste parquet, no desenvolvimento de suas atividades institucionais, de forma que os meios de transporte deverão estar sempre em perfeitas condições, garantindo-lhes segurança e conforto.

2.3. Além disso, a Administração Pública deve zelar por seu patrimônio, neste caso, de sua frota de veículos, cujos bens permanentes deverão receber tratamento especial para garantir o seu bom funcionamento pelo máximo de tempo da vida útil do veículo.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO EM GRUPO

3.1. A Legislação prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único grupo, desde que essa condição, de

forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, ou implique vantagem para a Administração.

3.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em único grupo justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

3.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração.

3.4. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

3.5. O serviço de manutenção veicular deverá ser executado com o fornecimento de peças e acessórios, para preservar a economia e qualidade da prestação, em virtude, principalmente, das ocorrências de garantias, dos serviços, das peças e acessórios utilizados na prestação, pois caso haja necessidade de cobertura de garantia para qualquer um dos itens, uma única empresa será responsabilizada e deverá cobrir as falhas, tanto em peças, quanto em serviços, não gerando custos adicionais.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1. O objeto a ser contrato enquadra-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

4.2. Os serviços a serem contratados, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

5.1. Os serviços a serem executados, mediante orçamento prévio, devidamente aprovado pelo Secretário solicitante, serão os explicitados abaixo:

5.1.1. A empresa contratada para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e respectiva aplicação de peças, lubrificantes e acessórios de reposição dos veículos pertencentes à frota oficial da Administração Municipal deverá:

5.1.1.1. Dispor de mão de obra qualificada para a execução de reparos, troca de óleo, conservação e recuperação de veículos das marcas e modelos pertencentes à frota da **Administração Municipal**;

a) As marcas e os tipos/modelos dos veículos nos quais serão realizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva, constam da **RELAÇÃO DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES** pertencentes à **Administração Municipal**. (ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA).

5.1.1.2. Fornecer, sempre que se fizer necessário, as peças e acessórios, devendo ter garantia do fabricante;

5.1.1.3. Disponer de materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação dos veículos da frota da Administração Municipal;

5.2. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pelos serviços constantes deste termo de referência e que constarão no instrumento contratual.

5.3. A contratada deve ter experiência na prestação dos serviços exigidos neste termo. Assim, será facultado ao **Município de Lagoa Grande do Maranhão**, por meio do Setor de Veículos e Transportes, a vistoria nas dependências das empresas licitantes, para avaliar as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria.

6. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de **MANUTENÇÃO MECÂNICA/ELETRÔNICA** serão prestados em conformidade com as seguintes especificações:

6.1.1. SISTEMAS:

- Motor
- Transmissão
- Direção
- Suspensão: dianteira e traseira
- Transmissão
- Arrefecimento
- Elétrico/Eletrônico
- Alimentação
- Lanternagem
- Pintura
- Refrigeração

6.1.2. Os serviços descritos acima ficarão sujeitos, obrigatoriamente, à solicitação emitida pelo Setor de Transporte do Município de Lagoa Grande do Maranhão, através de Ordem de Serviço, sendo executados apenas os serviços formalmente autorizados.

6.1.3. Os serviços de troca de óleo, borracharia, alinhamento/balanceamento e lanternagem/pintura poderá ser subcontratados, mediante autorização prévia do gestor do contrato, sendo de responsabilidade da contratada qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

6.2. Das especificações do fornecimento de peças e acessórios:

6.2.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser sem uso prévio.

6.2.2. Quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a empresa contratada deverá providenciar orçamento com os valores que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços vencedora da licitação, que por sua vez:

6.2.1.1. Autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.

6.2.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

6.2.4. Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

6.2.5. Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

6.2.6. As peças, acessórios fabricados no Brasil ou no estrangeiro para veículos de fabricação nacional ou estrangeira e de venda regular no Brasil também serão fornecidos com o percentual de desconto ofertado na Proposta de Preço do licitante para cada uma das fabricantes.

6.2.7. A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.

6.2.8. O descarte dos produtos descritos no subitem anterior, somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas.

6.2.9. No caso da fiscalização do contrato não retirar as peças e acessórios em até 5 (cinco) dias, após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa contratada ficará responsável pelo descarte destes itens

6.3. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de transmissão:

6.3.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.

6.4 Das especificações dos serviços de revisão do sistema de direção:

6.4.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

6.5 Das especificações dos serviços de revisão do sistema de freios:

6.5.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

6.6. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento:

6.6.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

6.7. Das especificações dos serviços de revisão de motor das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

6.7.1. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de suspensão:

6.7.1.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.

6.7.2. Serviços de revisão do sistema elétrico: consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

6.7.3. Serviços de lanternagem, funilaria e pintura: deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

6.7.4. Serviço de substituição dos vidros: deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência.

6.7.5. Nas trocas de óleos lubrificantes só serão pagos os itens adquiridos (óleo e filtros), não devendo ser cobrada a mão de obra da troca, como o convencionado e praticado pelo mercado de serviços dessa natureza.

6.7.6. O serviço de manutenção veicular será pago considerando a hora/trabalho para mão de obra e pelo percentual de desconto do preço oriundos da pesquisa de preços de mercado constante deste Termo de Referência.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE se dará nos seguintes prazos:

7.1.1. Para os serviços que incluem a substituição de peças, o prazo para sua execução será de, no máximo, 01 (um) dia útil, a partir do recebimento do veículo;

7.1.2. Para os serviços de lanternagem e pintura, o prazo para sua execução será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do veículo;

7.2. Para os demais serviços, o prazo para sua execução será de, no máximo, 01 (um) dia útil, a partir do recebimento do veículo, salvo os casos que, quando apresentados ao Chefe do Departamento de Transportes e Veículos, seja considerado prazo maior que os acima estabelecidos.

8. DO ORÇAMENTO PRÉVIO E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A cada serviço, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, um orçamento prévio que deverá ser por esta preparada de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano e número de placa do veículo, o nome e quantidade de peças e/ou acessórios e serviços a serem executados;

8.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para apresentar o orçamento prévio dos serviços, a contar da solicitação do Setor de Transportes e Veículos do **Município de Lagoa Grande do Maranhão**;

8.3. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento ou pedir sua revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer aquilo que for aprovado.

8.4. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, não superiores aos indicados neste termo, constando a data da entrada do veículo na oficina da CONTRATADA.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Caberá ao Departamento de Transportes e Veículos do Município de Lagoa Grande do Maranhão, o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, comunicando à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

9.1.1. Será indicado um Fiscal de Contrato para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

9.2. Para realização de quaisquer serviços, o Chefe do Setor de Transportes e Veículos emitirá Ordem de Serviços, em 02 (duas) vias, constando das especificações do veículo que será encaminhado para o estabelecimento da Contratada (marca, modelo, placas, ano), datadas e assinadas, entregando-as ao Condutor do Veículo para que este as assine e as apresente ao responsável pelo estabelecimento contratado, devendo este assiná-las, tão logo receba o veículo e, em cujos documentos deverão ser registrados todos os serviços a serem realizados;

9.3. Após realização dos serviços, e de seus respectivos registros nas vias da Ordem de Serviços, citada no item anterior, uma das vias deverá ser devolvida ao condutor do veículo, para que este a entregue ao Setor de Transporte do **Município de Lagoa Grande do Maranhão**, para o devido controle e abertura de procedimento administrativo, para pagamento, juntamente com as outras ordens de serviços do mês;

9.4. Assim como o Setor de Transporte do **Município de Lagoa Grande do Maranhão**, Fiscal do contrato, deverá manter o controle de todos os serviços realizados através das ordens de serviços, a empresa contratada também deverá manter consigo uma das vias da Ordem de Serviço, devidamente assinada pelo Chefe do Setor de Transportes e Veículos do **Município de Lagoa Grande do Maranhão**, para conferência, no momento do recebimento dos valores referentes a prestação de serviços de manutenção.

10. DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS

10.1. A substituição de peças deverá ser precedida de aprovação prévia da CONTRATANTE e deverá constar nome da peça, quantidade, marca, referência, modelo e outras informações pertinentes a identificação da mesma;

10.2. Os preços propostos no orçamento serão conferidos pela CONTRATANTE através de pesquisa de mercado antes da aprovação do mesmo.

10.3. As peças e acessórios substituídos pela CONTRATADA deverão ser entregues à CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

11.1. A empresa CONTRATADA deverá oferecer os seguintes prazos mínimos de garantia dos serviços executados e peças substituídas:

a) Para os serviços e peças utilizadas em motor, caixa de velocidade e diferencial:
- 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros;

b) demais peças e serviços:
- 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros.

11.2. No caso do veículo apresentar necessidade de realizar novos serviços, mas estes tenham sido realizados dentro dos prazos de garantia citados no item anterior, nenhum valor será cobrado por eles.

12. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços e fornecimentos de peças objeto desta licitação deverá ser pagos apenas quando houver execução dos serviços, observando-se o seguinte:

12.1.1 O valor a ser pago pelo Serviço de Manutenção será o resultado do produto do “preço da hora técnica proposto pelo licitante (Homem/Hora)” pelo tempo descrito em horas, necessário para a execução dos serviços. O “Preço da hora técnica (Homem/Hora) deverá ser fixo e indicado na proposta da licitante;

12.1.2. O valor a ser pago pelas peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais para a manutenção dos veículos será o resultado do produto do “Fator de Desconto”, proposto pelo licitante, pelo “valor das peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais” constantes da “Tabela de Preços de peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais originais ou recomendados” da montadora;

13. DO CRITÉRIO PARA ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA

Será considerada vencedora do certame a licitante que oferecer o MENOR VALOR GLOBAL, apresentando o menor valor total (VT), calculado com base no valor da hora técnica (Homem/Hora) proposto pela licitante, no Fator de Desconto (proposto pela licitante), observando a fórmula do cálculo do VT ($VT = C + F$), a qual deve respeitar a seguinte composição de valores:

1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA			
A	Preço do homem/hora proposto pela licitante		117,55
B	Horas estimadas		3240
C	Valor total dos Serviços de Manutenção	A x B =	380.862,00

2. FORNECIMENTO DE PEÇAS			
D	Fator de Desconto sobre a “Tabela de Preços de peças, componentes, acessórios, lubrificantes.		05%
E	Valor anual estimado para gasto com peças, componentes, acessórios, lubrificantes, sem desconto		R\$ 430.903,20 (quatrocentos e trinta mil, novecentos e três reais e vinte centavos)
F	Valor Total Estimado para FORNECIMENTO DE PEÇAS:	D x E =	R\$ 409.358,04 (quatrocentos e nove mil, trezentos e cinquenta e oito reais e quatro centavos)

VALOR TOTAL (VT)	C+F =	R\$ 790.220,04
------------------	-------	----------------

Para o preenchimento dos valores exigidos acima, devem ser considerados as definições abaixo:

13.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO: preço da hora técnica proposto pela licitante;

13.2.1 FATOR DE DESCONTO: O “Fator de desconto” deve ser calculado com base no “percentual de desconto ofertado pela empresa”, observando a seguinte fórmula:

Fator de Desconto = $1 - (\text{Desconto})$

EXEMPLO: Considerando que a empresa desejasse propor o desconto de 20% sobre os valores constantes da “Tabela de Preços de peças, componentes, acessórios, lubrificantes, esta deverá fazer o seguinte cálculo

DESCONTO DE 20% = 0,20
FATOR DE DESCONTO = 1 – (DESCONTO) = 1 – 0,20 = 0,80
FATOR DE DESCONTO = 0,80

14. DA TERMINOLOGIA

Para o fiel cumprimento dos serviços contratados, serão adotadas as seguintes definições para os vocábulos abaixo:

14.1. **MANUTENÇÃO:** É o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas preventiva e corretivas, incluindo serviços de borracharia.

14.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA (periódica):** Sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor do Contrato;

14.3 **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou falha no processo fabril. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Fiscal do Contrato.

14.4. Mecânica Geral

Consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;

14.5. Lanternagem

Consiste nos serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;

14.6. Pintura / Estufa

Consiste nos serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

14.7. Capotaria

Consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

14.8. Sistema Elétrico

Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa e outros);

14.9. Sistema Hidráulico

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

14.10. Borracharia completa

Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;

14.11. Balanceamento, Alinhamento e Cambagem

Consiste nos serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

14.12. Suspensão

Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;

14.13. Instalação de Acessórios

Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem;

14.14. Vidraceiro

Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros, substituição e instalação de películas automotivas, polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins;

14.15. Ar condicionado

Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins;

14.16. Troca de Óleo

Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada obriga-se a:

15.1.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

15.1.2. Designar Preposto, com amplos poderes para representa-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

15.1.3. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante;

15.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

15.1.5. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Lagoa Grande do Maranhão ou a terceiros;

15.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

15.1.7. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 15.1.8. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.1.9. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.10. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 15.1.11. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.1.12. Devolver a Contratante, sempre que solicitado, peças e/ou partes de equipamentos que venham ser substituídas por ocasião de reparos realizados.
- 15.1.13. Responsabilizar-se pela especificação dos materiais/peças de reposição fornecidos na forma deste Termo de Referência, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos para Contratante advindos da necessidade de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus representantes envolvendo mercadorias já adquiridas;
- 15.1.14. Não utilizar materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Fiscalização, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do item, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 15.1.15. Executar os serviços especificados somente quando do recebimento de Ordem de Serviço devidamente assinada pela CONTRATANTE;
- 15.1.16. Prestar os serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais originais ou recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, quer em razão do material, quer da mão de obra;
- 15.1.17. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados
- 15.1.18. Manter a Oficina com equipamentos e condições necessárias para atendimento dos serviços ora contratados;
- 15.1.19. Manter em boas condições veículos, instalações e equipamentos necessários ao atendimento dos serviços ora contratados;
- 15.1.20. Manter estoque de peças, componentes, acessórios e materiais suficientes para o regular atendimento dos serviços contratados dentro das especificações definidas no edital;

- 15.1.21. Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos da CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva;
- 15.1.22. Informar à CONTRATANTE quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens;
- 15.1.23. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 15.1.24. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.25. Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante;
- 15.1.26. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 15.1.27. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 15.1.28. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
- 15.1.29. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 15.1.30. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 15.1.31. Entregar à CONTRATANTE todas as peças substituídas dos equipamentos;
- 15.1.32. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob a pena de rescisão contratual;
- 15.1.33. Ser habilitada a emitir nota fiscal de serviço e nota fiscal de material;
- 15.1.34. Apresentar Notas Fiscais/faturas dos serviços prestados e do fornecimento de materiais (peças) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, que não poderá conter rasuras ou imperfeições, ou discrepâncias aos valores e descrições dos orçamentos;

- 15.1.35. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação do fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;
- 15.1.36. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros dados julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 15.1.37. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 15.1.38. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica;
- 15.1.39. Manter cadastros atualizados para os veículos, onde serão registradas as correções e substituições de peças, com o fim de permitir à CONTRATANTE avaliar as frequências daqueles serviços e reposições de peças;
- 15.1.40. Emitir relatório mensal com a descrição de todos os serviços executados, emitindo relatório da situação e necessidades, devendo enviar uma cópia para a fiscalização da CONTRATANTE;
- 15.1.41. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva;
- 15.1.42. Caberá à CONTRATADA o registro das ocorrências em formulário próprio (Livro de Ocorrências), onde constem, no mínimo, as seguintes informações:
- 15.1.42.1. Identificação do veículo Data da manutenção;
- 15.1.42.2. Horário do início e do término dos serviços;
- 15.1.43.3. Nome do funcionário da CONTRATADA que efetuou os serviços;
- 15.1.43.4. Problema apresentado;
- 15.1.43.5. Recebimento dos serviços pela Fiscalização ou preposto.
- 15.1.44. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93;
- 15.1.45. A CONTRATADA deverá, no ato da assinatura do contrato e durante seu prazo de execução, comprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil com cobertura para roubo, furto e demais danos aos veículos que estiverem sob sua custódia.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. A Contratante obriga-se a:

- 16.1.1. Definir um responsável para o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 16.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipulados no contrato a ser avençado;
- 16.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta;
- 16.1.4. Atestar as notas fiscais/faturas, correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio do setor responsável;
- 16.1.5. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo período de até 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 17.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 17.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 17.1.3. .Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 17.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 17.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 17.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
 - 17.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 - 17.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 17.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE.
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será feito até dez dias após a prestação dos serviços com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante transferência bancária.
- 19.2. A contratada deve fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 19.3. Relatório das manutenções realizadas, com a data efetiva de realização de cada procedimento.
- 19.4. Descrição analítica das manutenções corretivas realizadas e dos materiais/peças substituídas para fins de pagamento.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O prazo para pagamento será de **10 (dez) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
 - 20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 20.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 20.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 20.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 21.1. Os serviços só serão recebidos depois de certificados pelo órgão solicitante, observada as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa, com a descrição, em hora, dos serviços e peças, com seus respectivos valores.

22. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.
- 22.2. A rubrica orçamentária é a que segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ÓRGÃO:

07 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

0701 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente

FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manut. e Func. da Secret. Municipal de Agric. Familiar, Pesca e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manut. e Func. da Secret. Municipal de Agric. Familiar, Pesca e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00-Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica.
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
PROGRAMA:	0034 – Programa de Atenção Integral a Criança e Adolescente
PROJETO ATIVIDADE:	2.032 – Manutenção e Func. do Conselho Tutelar
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.020 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Sec. Mun. de Transportes e Obras

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.013 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Transportes e Obras
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.013 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Transportes e Obras
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Sec. Municipal de Educação

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
PROJETO ATIVIDADE:	2.023 – Manutenção e Func. dos Serviços de Transporte Escolar
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0115000052 – PNATE

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral

PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção
ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

23. DA GARANTIA

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

24. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

24.1. Não será permitida nesta licitação:

24.1.1. Empresa cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**, (CNAE);

24.1.2. Empresas que não possuam endereço físico, bem como local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

24.1.2.1. É facultado o pregoeiro e/ou Comissão, visitar in loco, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se o pregoeiro e/ou Comissão responsável pela visita fotografar a área externa (fachada) e/ou área interna do imóvel onde está localizada a empresa.

24.1.2.2. Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, podendo esta ser considerada uma “empresa fantasma”, o pregoeiro inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:
- 26.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
 - 26.1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 26.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 26.1.4. Cometer fraude fiscal;
 - 26.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 26.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b. Multa:
 - b.1. Moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **10 (dez)** dias;
 - b.2. Compensatória de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
 - c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o **município de Lagoa Grande do Maranhão**, pelo prazo de até dois anos;
 - d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lagoa Grande do Maranhão e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;
 - e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 26.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93, a Contratada que:
- 26.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 26.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 26.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

26.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A empresa Contratada deverá prestar os serviços, objeto deste instrumento, de acordo com as condições estabelecidas neste documento e nas cláusulas contratuais;

27.2. A empresa Contratada indenizará esta Administração pelos danos eventualmente causados aos veículos, decorrentes da prestação dos serviços objeto do contrato, sem quaisquer ônus para o Município de Lagoa Grande do Maranhão;

27.3. O valor estimado constante deste termo de referência não obriga a execução integral, ocorrendo de acordo com a necessidade dos serviços conforme informações do Departamento de Transportes e Veículos do Município de Lagoa Grande do Maranhão.

27.4. A contratação da licitante vencedora ficará condicionada à visita técnica do Chefe do Setor de Transportes e Veículos da Município de Lagoa Grande do Maranhão, para avaliar as condições físicas, equipamentos, material e pessoal técnico, verificando se preenchem às condições exigidas neste Termo.

27.5. Os veículos novos (zero-quilômetro), já adquiridos ou que venham a ser adquiridos pelo Município de Lagoa Grande do Maranhão, durante a vigência contratual, e que estejam na garantia de fábrica, sujeitam-se às revisões programadas das respectivas concessionárias credenciadas, encaminhados a estas pelo Município de Lagoa Grande do Maranhão.

27.6. Quando vencida a garantia dos veículos citados no item anterior, os serviços de manutenção preventiva e corretiva passarão a ser executados pela CONTRATADA, a qual deverá prestá-los nas mesmas condições dos demais veículos;

27.7. Na ausência de cotação de preços das peças pelo fabricante, prevalecerão os preços praticados no mercado local, devendo a CONTRATADA apresentar 03 (três) orçamentos de peças e o Secretário solicitante dos serviços autorize a respectiva aquisição.

**RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL
ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO	PLACA
1	Moto-niveladora carte pilhar 120 K	2013/2014	-
2	Moto niveladora XCMG GR180BR	2015	
3	Carregadeira W130New Holland	2013/2014	
4	Retroescavadeira JCB	2013	
5	Trator new holland TL 85 E	2016	
6	Carro Caçamba /pac2	2013/2014	
7	Caminhão Pipa YVECO	2013	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1	L- 200 Triton Preta 3.2 glx	2014/2015	Placa: OXG 2058
2	Hillux- 3.0 ambulância	2015	Placa: PSQ 2164
3	L-200 Triton Branca 3.2	2016/2017	Placa: PSS 3871

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DO TRABALHO

1	Ford/KA S 1.0 HA C BRANCA	2020/2021	Placa: PTD 5D66
2	Fiat/Palio WK ATTRAC 1.4 BRANCA	2013/2014	PLACA: OJP 9776

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1	Ônibus escolar Hor 50.7643	2011	Placa NXC2735
2	Ônibus escolar iveco city 3643	2014	Placa OXZ 6766 Hor
3	Ônibus escolar VW/ neobus Hor 33846	2016/2017	Placa PSZ6588
4	L-200 – Triton Preta 3.2glx Modelo GT D	2014/2015	Placa: PSC 1614
5			

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

1	Trator new holland TT4030	2013	-
2	Caminhão Frigorifico	2020/20	PLACA: PTS6H31

**ESTIMATIVA DE GASTOS POR VEÍCULOS
ANEXO 2 DO TERMO DE REFERENCIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO	PLACA	VALOR ESTIMADO MÃO DE OBRA R\$	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS R\$	VALOR TOTAL (1) + (2) R\$
1	Moto-niveladora carte pilhar 120 K	2013/2014	-	21.159,00	30.000,00	51.159,00
2	Moto niveladora XCMG GR180BR	2015		21.159,00	24.000,00	45.159,00
3	Carregadeira W130New Holland	2013/2014		21.159,00	8.160,00	29.319,00
4	Retroescavadeira JCB	2013		21.159,00	12.000,00	33.159,00
5	Trator new holland TL 85 E	2016		21.159,00	8.160,00	29.319,00
6	Carro Caçamba /pac2	2013/2014		21.159,00	36.000,00	57.159,00
7	Caminhão Pipa YVECO	2013		21.159,00	21.534,00	42.693,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO	PLACA	VALOR ESTIMADO MÃO DE OBRA R\$	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS R\$	VALOR TOTAL (1) + (2) R\$
1	L- 200 Triton Preta 3.2 glx	2014/2015	Placa: OXG 2058	21.159,00	48.712,00	69.871,00
2	Hillux- 3.0 ambulância	2015	Placa: PSQ 2164	21.159,00	27.264,00	48.423,00
3	L-200 Triton Branca 3.2	2016/2017	Placa: PSS 3871	21.159,00	48.712,00	69.871,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DO TRABALHO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO	PLACA	VALOR ESTIMADO MÃO DE OBRA R\$	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS R\$	VALOR TOTAL (1) + (2) R\$
1	Ford/KA S 1.0 HA C BRANCA	2020/2021	Placa: PTD 5D66	21.159,00	15.000,00	36.159,00
2	Fiat/Palio WK ATTRAC 1.4 BRANCA	2013/2014	PLACA: OJP 9776	21.159,00	15.000,00	36.159,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO	PLACA	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL (1) + (2)
------	---------------	-----	-------	----------------	----------------	-----------------------

				MÃO DE OBRA R\$	DE PEÇAS R\$	R\$
1	Ônibus escolar Hor 50.7643	2011	Placa NXC2735	21.159,00	16.977,60	38.136,60
2	Ônibus escolar iveco city 3643	2014	Placa OXZ 6766 Hor	21.159,00	21.534,00	42.693,00
3	Ônibus escolar VW/ neobus Hor 33846	2016/2017	Placa PSZ6588	21.159,00	16.977,60	38.136,60
4	L-200 – Triton Preta 3.2glx Modelo GT D	2014/2015	Placa: PSC 1614	21.159,00	48.712,00	69.871,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ANO	PLACA	VALOR ESTIMADO MÃO DE OBRA R\$	VALOR ESTIMADO DE PEÇAS R\$	VALOR TOTAL (1) + (2) R\$
1	Trator new holland TT4030	2013	-	21.159,00	8.160,00	29.319,00
2	Caminhão Frigorífico	2020/20	PLACA: PTS6H31	21.159,00	24.000,00	45.159,00

TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES R\$ 790.220,04 (setecentos e noventa mil, duzentos e vinte reais e quatro centavos).

**ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. ____/2021

À
Pregoeira do Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº ____/2021

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
RG:	EMISSOR:	CPF
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	E-MAIL:	
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos o pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta referente a seleção de proposta mais vantajosa para Registro de Preços para eventual contratação de empresa ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	3.240	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

- 2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias, contados da data de abertura das propostas.
- 3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**
- 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. ____/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº - ____/2021

VALIDADE: **12 (DOZE) MESES**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), por intermédio do (**NOME DO ÓRGÃO LICITANTE**), com sede no **XXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representado por (**NOME DA AUTORIDADE E CARGO**), nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto 10.024/2019; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas, para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, de forma parcelada, do município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, especificados nos itens ____ a ____ do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº ____/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora independentemente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	3.240	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.1.1. O Órgão gerenciador será a COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

*Secretaria Municipal de Agricultura.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	XXXX	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

3.1.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	XXX	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

3.1.3. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	XXX	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

3.1.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho/Fundo Municipal de Assistência Social.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	XX	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

3.1.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Trabalho e Obras

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	XXXX	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
---	-----------------------	---	---	---------------------	----	----------	------------

3.2. São participantes os seguintes órgãos, que manifestaram sua concordância com o objeto a ser licitado, mediante o procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) anexado ao processo, ou de forma direta a prévia, e que formalizaram estes atos, conforme os documentos aprovados pela autoridade competente, também anexados ao processo administrativo, nas quantidades e condições especificadas no termo de referência:

3.3. São de competência do órgão participante:

- a) Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

3.4. Aplicar garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

4.2. A rubrica orçamentária é a que segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manut. e Func. da Secret. Municipal de Agric. Familiar, Pesca e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. Agric. Familiar, P. e Meio Ambiente
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.009 – Manut. e Func. da Secret. Municipal de Agric. Familiar, Pesca e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00-Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica.
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO: 06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
PROGRAMA:	0034 – Programa de Atenção Integral a Criança e Adolescente
PROJETO ATIVIDADE:	2.032 – Manutenção e Func. do Conselho Tutelar
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO:	16 – Fundo Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.020 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Sec. Mun. de Transportes e Obras

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.013 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Transportes e Obras
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO:	07 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0701 – Sec. Mun. de Transportes e Obras
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.013 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Transportes e Obras
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Sec. Municipal de Educação

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
PROJETO ATIVIDADE:	2.023 – Manutenção e Func. dos Serviços de Transporte Escolar
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FONTE DE RECURSO:	0115000052 – PNATE
ORGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.
ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção
ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

5. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

5.1. A adesão à ata por órgãos não participantes seguirá o seguinte procedimento.

5.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no decreto municipal e na Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

5.4.1. Após a autorização do órgão gerenciador, caberá ao órgão não participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da ata.

5.4.2. Cabe ao órgão não participante realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento por parte do fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais relativas às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciado.

5.4.3. Faculta-se aos órgãos ou entidades municipais, a adesão a esta ata de registro de preços.

5.4.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se de que a contratação atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666 de 1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. (**suprir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata**).

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.8. O cancelamento de registro, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.9.1. Por razão de interesse público; ou

7.9.2. A pedido do fornecedor.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

Aceitam cotar os bens objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico nº xxx/2021, do município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	INFORMAÇÕES PARA CONTATO (e-mail, telefone, etc)
------------	------	----------	---------------	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	3.240	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

9. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO AO EDITAL.

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

9.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

9.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Municipal nº 009, de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147, de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

9.5. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de LAGO DA PEDRA/MA, com exclusão de qualquer outro.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº PE/XXXXXXXX/____/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxx**, E A EMPRESA **XXXX**.

O Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, por intermédio da **Secretaria Municipal de xxxxxxxx**, com sede na rua xxxxxxxxxxxx, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo (**NOME DA AUTORIDADE E CARGO**), nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX**, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento contrato tem como objeto a seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual e futura contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e lubrificantes para veículos automotores, de interesse da Administração Municipal, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de xxxxxxxx**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº ____/____**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, e a Ata de Registro de Preços nº ____/____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado para o período de ____ meses do presente Contrato é de R\$ XXXX (XXXX), em consonância com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR MÁXIMO (R\$) POR HORA TRABALHADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	VALOR TOTAL (R\$) OFERTADO
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Homem/Hora	3.240	117,55	0,01%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	PEÇAS E LUBRIFICANTES	-	-	CONFORME VALOR BASE	5%	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

2.2. Os quantitativos apresentados no quadro acima representam a demanda estimada desta Secretaria e não se constituirá em compromisso futuro pra o CONTRATANTE, podendo sofrer alteração para mais ou para menos, conforme a necessidade da Secretaria xxxxxx e observados os limites legais.

2.3. O percentual de desconto será fixo e irrevogável durante toda a contratação para o item ____ e será de ____% (xxxxx) sobre o valor apresentado na cotação de preços feita pela contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será partir da data da assinatura do instrumento, até ____/____/____. Podendo ser prorrogado o prazo em acordo com a Lei 8666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, será de acordo com a necessidade apresentada pela secretaria solicitante, mediante a apresentação de requisição própria do executor do contrato, conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados no local pré-estabelecido pelo **CONTRATADO** durante o presente certame.

4.1.2. O prazo da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e lubrificantes para veículos automotores será em até 48h a partir da data de assinatura do presente contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. O recebimento dos produtos será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

5.2. A Secretaria Municipal de xxxxxxxx rejeitará, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

5.3. O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrada no protocolo, da Nota Fiscal emitida com base nas ordens de serviço/fornecimento devidamente atestadas pela Fiscalização.

7.1.1. Para cálculo do valor mensal a ser pago à Contratada/Beneficiária da Ata de Registro de Preços, será utilizado o valor máximo da cotação de preços apresentada pelo fornecedor no que diz respeito ao fornecimento das peças e/ou lubrificantes, sobre o qual incidirá o desconto ofertado pela Contratada.

7.2. Para pagamento, o Contratado deverá apresentar solicitação de pagamento encaminhando a Nota Fiscal discriminativa, acompanhada das certidões negativas do INSS, FGTS, Receitas Federal, Estadual e Municipal e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.3. A Nota Fiscal discriminativa, em duas vias, acompanhada das certidões negativas e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de protocolo, o qual encaminhará à Secretaria para juntada ao processo de contratação e procedimento de pagamento.

7.4. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93 e ateste pelo Fiscal do contrato.

7.5. Não será efetuado qualquer pagamento à BENEFICIÁRIA DA ATA/CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação ou inadimplência contratual, inclusive quando for constatada ausência, divergência ou irregularidade na documentação apresentada pela Contratada. A existência de qualquer pendência incorrerá na suspensão do prazo de pagamento especificado no item 23.1, até que a Contratada regularize a pendência, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.6. O município efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir

7.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)

I=0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os percentuais de descontos fixados para aquisição do objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

8.2. Para fins de execução contratual, os preços unitários sofrerão variações, conforme preços máximos observados nas cotações de preços apresentadas pelo fornecedor.

9. CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à **revisão** do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

9.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

9.3. A planilha de custos referida no Item anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade:

Função

Subfunção:

Programa:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1. Efetuar a entrega do objeto nas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 11.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 11.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.4. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 11.1.5. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
- 11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.7. É vedado à CONTRATADA:
 - 11.1.7.1. Veiculação de qualquer publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do objeto contratado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
 - 11.1.7.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

12.1.3. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.1.4. Expedir as Requisições de Abastecimento, devidamente assinada e carimbada por servidor designado, para autorizar o abastecimento do veículo.

12.1.5. Designar e comunicar à CONTRATADA os nomes, as assinaturas e, excepcionalmente, o telefone dos servidores responsáveis pela autorização de abastecimento.

12.1.6. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado.

12.1.7. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12.2.A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3.A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4. Cometer fraude fiscal;

13.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **10 (dez)** dias;

b.2. Compensatória de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o **município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO**, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a

Administração pelos prejuízos causados;

13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

13.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epigrafe.

14.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e neste Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147, de 2014

e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de LAGO DA PEDRA (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)**, XX de XXXX de XXXX.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº: