



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



EDITAL

PROCESSO Nº 029/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, por sua **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o Registro de preços para eventual e futura prestação de serviços continuados de manutenção dos veículos que compõem a frota do Município de Ouro Branco, nas condições e quantidades especificadas no Anexo I – Termo de Referência.

A sessão pública de processamento de Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> no dia e hora abaixo mencionados e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema eletrônico pela autoridade competente.

Órgão(s) interessado(s):	Secretaria de Administração
Data e hora de início das propostas:	28 de fevereiro de 2023 às 00h00min (horário de Brasília)
Data e hora de término das propostas:	13 de março de 2023 às 08h30min (horário de Brasília)
Data de abertura das propostas (sessão pública):	13 de março de 2023 às 08h31min (horário de Brasília)

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site www.ourobranco.rn.gov.br e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>;

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 10.520/2000 Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decretos Municipais nº 10/2014, nº 11/2014, nº 27/2017 e 09/2021 e com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93.

2.1.1 Incide no presente certame as regras da Lei Complementar Lei Complementar nº 123/2006, Acórdãos 3092/2014 e 1737/2012 do Tribunal de Contas da União e ainda o art. 193, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

3. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O presente pregão tem por objeto o Registro de preços para prestação de serviços continuados de manutenção dos veículos que compõem a frota do Município de Ouro Branco e outros que vierem a ser adquiridos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



linha, conforme quantidades e exigências estabelecidas no item 1.1 do Termo de Referência – Anexo I neste deste Edital.

3.1.1 O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 1.821.107,00 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil e cento e sete reais) ficando os valores unitários de cada item no item 1,1 do Termo de referência, como critério de aceitabilidade de preço máximo aceitável.

3.2 Por se tratar de Pregão Eletrônico para Registro de Preços a (s) dotação (ões) orçamentária(s) só será (ão) exigida (s) na fase de eventual aquisição nos termos do que dispõe o § 2º, art. 7º do Decreto nº 7.892/2013:

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

4,1 Da participação:

4.1.1 Poderão participar desta licitação todas as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação que estejam situadas até no máximo 60 KM da sede do Município de Ouro Branco e que estiverem registrados no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no sistema e,

4.1.1.1 O registro no Portal de Compras Públicas, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema do Portal de Compras Públicas;

4.1.1.2 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no Portal de Compras Públicas, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

4.1.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de empresas:

4.1.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.1.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.1.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.1.2.4. que estejam sob processo de falência ou recuperação judicial e extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

4.1.2.5 que estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.1.3 A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema Portal de Compras Públicas, declare, mediante assinalação nos campos próprios, **que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação** e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema relativos ao Pregão Eletrônico e à Dispensa de Licitação, quando for o caso;

4.1.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao Sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante;

4.5 .Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico;

4.1.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

4.1.7. Os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação das microempresas ou empresas de pequeno porte no certame licitatório, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser declarada tal condição para o seu credenciamento.

4.1.7.1. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas pela legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.2 Dos Pedidos de Esclarecimentos ou Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa, licitante ou não, poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações sobre questões diversas ou especificamente sobre questões técnicas e jurídicas que envolvam este Pregão Eletrônico deverão se encaminhados a Pregoeira nas seguintes formas:

4.2.1.1.1. Licitantes cadastrados no Portal de Compras Públicas deverão usar a (s) aba (s) própria (s) referente ao presente Pregão Eletrônico e constante no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

4.2.1.1.2 Pessoas Físicas ou Jurídicas não cadastradas no Portal de Compras Públicas deverão encaminhar por meio do endereço eletrônico licitacoesobrn@gmail.com mencionando no assunto o número do processo e do Pregão Eletrônico.

4.2.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela Pregoeira até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.2.2.1 As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão inseridos nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, independentemente de cadastro.

4.2.3. Quando acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame eletrônico.

4.2.4. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



5. DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.2. Da Apresentação das Propostas:

5.2.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio de que tem pleno conhecimento das exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

5.2.1.1. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá declarar, no campo próprio, que conhece às demais exigências da habilitação.

5.2.2. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento às exigências previstas neste edital, sendo consideradas tacitamente conhecidas pelo proponente.

5.2.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

5.2.4. As propostas deverão apresentar preço unitário e total por item ou por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço, bem como apresentar marca e modelo, sob pena de desclassificação.

5.2.4.1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por item, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do item ou do objeto, quando for o caso.

5.2.4.1.1. A diferença, em percentual, entre o valor de referência dos serviços e o preço ofertado pelos licitantes deverá ser aplicado em relação as peças e acessórios, na forma constante no Termo de Referência.

5.2.4.2. Na proposta de cada fornecedor participante, deverão ser informados elementos mínimos para perfeita identificação do produto ofertado, no tocante a marca e o modelo, em campo próprio do Sistema. Neste caso, quando do preenchimento da proposta no portal de compras pelo fornecedor, no campo marca deve ser informado o nome do fabricante do objeto.

5.2.4.3. Referências genéricas que possam comprometer a perfeita identificação do produto ofertado, notadamente a falta de delimitação precisa da marca e do modelo, implicarão a desclassificação da proposta.

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

5.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

5.3. Da Classificação das Propostas:

5.3.1 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.

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

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

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

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

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

5.4. Da Etapa de Lances:

5.4.1. 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.

5.4.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

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

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

5.4.4. 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 R\$ 0,10 (dez centavos).

5.4.5. 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.

5.4.6. 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.

5.4.6.1. Em Pregão Eletrônico com mais de 200 (duzentos) itens, a etapa de lances, a critério da Pregoeira poderá ser realizada em dias sucessivos.

5.4.6.1.1. Havendo a suspensão da etapa de lances a Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.4.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



5.4.9. 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.

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

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

5.4.12. 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.

5.4.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.4.14. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

5.4.17. 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.

5.4.18. 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.

5.4.19. 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.

5.4.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.4.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate, quando oportuno, será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

5.4.22.1. no país;

5.4.22.2. por empresas brasileiras;

5.4.22.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



5.4.22.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.4.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.4.24. 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.

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

5.4.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6. DA HABILITAÇÃO.

6.1. 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:

6.1.1. A será realizada aos seguintes cadastros:

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

6.1.1.2. 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).

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

6.1.2. 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/>)

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.1.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme legislação vigente;

6.1.6.1. É dever do licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação comprobatória e atualizada.

6.1.6.2. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

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

6.1.10. 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.

6.1.11. 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.

6.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



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

6.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

6.2.2.5. 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;

6.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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

6.2.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.2.9. 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.

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

6.2.2.11. 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.

6.2.2.11.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.2.2.11.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.22.11.3. 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.

6.2.2.12. 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.

6.2.2.13. 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.

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

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

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo **90 (noventa) dias** antes, contados da data da sua apresentação;

6.2.3.2. 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

6.2.3.2.2. As empresas constituídas a menos de 01 ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura.

6.2.3.2.3. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

6.2.3.3. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.2.3.3.1. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.2.3.3.1.1. A exigência contida no subitem anterior só será obrigatória quando se tratar de itens para entregas futuras, nos termos do artigo 31, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.4. Qualificação Técnica:

6.2.4.1. As empresas participantes do certame deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

6.2.3.1.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando houver;

6.2.3.1.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoas (s) Jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

6.2.3.1.3. Comprovação por meio de declaração formal de disponibilidade de equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas e específicas, pessoal técnico especializado para realização dos serviços objeto desta licitação, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8.666/93, sujeito a comprovação pelo Contratante.

6.2.3.1.3.1. A comprovação de pessoal técnico especializado deverá ser acompanhada dos respectivos comprovantes.

6.2.4.2. A qualificação técnica do licitante deve ser demonstrada ainda com a apresentação dos seguintes documentos, quando exigidos pela legislação vigente os quais devem estar válidos na data do certame:

6.2.4.2.1. Licença Ambiental;

6.2.4.2.2. Autos de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros, e

6.2.4.2.3. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, emitido pelo IBAMA.

6.2.5. Documentos Complementares:

6.2.5.1. Declaração subscrita por representante legal e em modelo da própria licitante, atestando que:

6.2.5.1.1. se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

6.2.5.1.2. inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

6.2.5.1.3. cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos da legislação em vigor.

6.2.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante e em modelo da própria licitante afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

6.2.5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal e em modelo próprio, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.2.5.4. Além das declarações exigidas nos itens 6.2.5.2 e 6.2.5.2, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

6.2.5.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

6.2.5.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

6.2.5.4.2 Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.2.5.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a ceder, por ocasião da celebração do contrato, os direitos autorais sobre os Estudos que vierem a ser apresentados pela contratada, podendo ser utilizados total ou parcialmente pela Administração Direta e Indireta do Município de Ouro Branco, de acordo com sua oportunidade e conveniência, para a formulação de editais, contratos e quaisquer outros documentos pertinentes ao objeto da Licitação.

6.2.5.5.1. O item acima só será exigido quando o objeto da licitação resultar em estudos, relatórios, ou produtos.

6.2.5.5.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a celebrar, por ocasião da assinatura do contrato, se necessário, acordo de confidencialidade em relação a todas as informações disponibilizadas pelo Município de Ouro Branco durante a execução contratual, excetuando-se aquelas de natureza pública.

6.2.5.5.6.1. A declaração de confidencialidade não exclui a responsabilidade da contratada de noticiar fatos ilícitos dos quais tenha conhecimento em razão da execução contratual.

7. DOS RECURSOS

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

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

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

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

7.2.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



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

7.5. 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.

7.5.1. 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.

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

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

7.5.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

8. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Da Adjudicação e Homologação:

8.1.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, nos termos do art. 46 do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.1.2. Após a fase recursal, o objeto da licitação será adjudicado pela autoridade competente que, no mesmo ato, constatada a regularidade dos atos praticados, homologará o procedimento licitatório, nos termos do art. 45 do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.2. Da Ata de Registro de Preços:

8.2.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (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.

8.2.1.1. Na assinatura 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 da ata de registro de preços.

8.2.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento

8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar 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 a ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



8.2.3. 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.

8.2.4. Será incluído na ata, quando for o caso, 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

9.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, em sendo realizada a contratação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

9.2.3. 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.

9.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses podendo ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, observando as regras do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9.3.1. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

9.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, mesmo já tendo assinado 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 referido contrato.

10. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

10.1 Faz parte do presente Edital às obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I), independentemente de transcrição:

10.1.1 Do Reajustamento em sentido geral;

10.1.2. Do recebimento do objeto e da fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



10.1.3. Das obrigações da Contratante e da Contratada, e

10.1.4. Do pagamento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA APLICAÇÃO DO ART. 7º DA LEI Nº 10.520/2002.

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 11.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 11.1.3. apresentar documentação falsa;
 - 11.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 11.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.6. não manter a proposta;
 - 11.1.7. cometer fraude fiscal, e
 - 11.1.8. comportar-se de modo inidôneo.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 11.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 11.4.3. 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; Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
 - 11.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
 - 11.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



11.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11.11. 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.

11.12. Da aplicação do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.12.1. As licitações na modalidade Pregão realizadas no âmbito da administração municipal, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

I - deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - apresentar documentação falsa exigida para o certame;

IV - ensejar o retardamento da execução do certame;

V - não manter a proposta;

VI - falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII - comportar-se de maneira inidônea; ou

VIII - cometer fraude fiscal.

11.12.2 Considera-se se “retardamento na execução do certame” qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

11.12.3. Considera-se “não manter a proposta” a ausência de envio da mesma, o envio de proposta em desconformidade com as exigências estabelecidas em edital, a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada a demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

11.12.4. Considera-se “falhar na execução contratual” o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado devidamente prevista no instrumento convocatório e seus anexos, e que tenha concorrido para rescisão contratual.

11.12.5. Considera-se “fraudar na execução contratual” a prática de qualquer ato doloso destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública, assim definidos nos termos das leis vigentes.

11.12.6. Considera-se “comportar-se de maneira inidônea” a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

11.13. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

11.13.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 2 (dois) meses.

11.14. Não celebrar o contrato ou assinar ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

11.14.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 4 (quatro) meses.

11.15. Apresentação de documentação falsa:

11.15.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.16. Ensejar o retardamento da execução do certame:

11.16.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 4 (quatro) meses.

11.17. Não manter a proposta:

11.17.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 4 (quatro) meses.

11.18. Falhar na execução do contrato:

11.18.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses.

11.19. Fraudar na execução do contrato:

11.19.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 30 (trinta) meses.

11.20. Comportar-se de modo inidôneo:

11.20.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.21. Cometer fraude fiscal:

11.21. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 40 (quarenta) meses.

11.22. Quando a ação ou omissão do licitante, contratante ou contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, a somatória das penalidades não excederão o limite estabelecido de 05 (cinco) anos.

11.23. Na apuração dos fatos de que trata a presente Norma, a Administração atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando ao licitante, contratante e contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

11.23.1 A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



11.23.2. A aplicação das penalidades previstas no art. 7º da lei 10.520/2002 não exclui a possibilidade de outras sanções previstas em lei ou outros instrumentos legais.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

12.2. 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.

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

12.4. 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 nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea "h"; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019, sendo permitida a inclusão de documento ausente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, conforme preconiza o Acórdão 1211/2021 - Plenário.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

12.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://ourobranco.rn.gov.br/> e também poderá ser lido e/ou obtido através no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



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

12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.12.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços, e

12.12.3. ANEXO III – Minuta do Contrato.

Ouro Branco RN, 27 de Fevereiro de 2023.

TEX WILLER SENA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Administração

(Portaria 001/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 029/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

1 - OBJETO:

1.1 O Município de Ouro Branco por intermédio da Secretaria de Administração pretende contratar empresa (s) especializada (s) para a prestação de serviços continuados de manutenção dos veículos, de marcas diversas, que compõem a atual frota do Município de Ouro Branco (e outros que vierem a ser adquiridos), com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Durante todo o ano a administração municipal desenvolve diversas ações que necessitam, diariamente da utilização de veículos, a exemplo de remoção de pacientes (ambulâncias), transporte escolar (ônibus), além de serviços de limpeza urbana e muitos outros que são desenvolvidos pelas diversas unidades administrativas do Município e que utilizam os veículos da frota municipal.

2.2. Neste contexto, os veículos da frota municipal funcionam como apoio complementar e indispensável aos serviços administrativo, razão pela qual a manutenção dos mesmos é fundamental para o desempenho de diversas atividades administrativas como exemplificado no item 2.1, e por tais razões os referidos serviços não podem e nem devem sofrer descontinuidade, sob pena de paralisação de funções de permanente interesse público.

2.3. A manutenção preventiva e corretiva de veículos, por ser um serviço essencial para manter a integridade dos veículos pertencentes a frota do Município, razão pela qual não pode sofrer descontinuidade, é possível aplicar o disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a Administração demonstre a vantagem econômica da prorrogação.

2.4. Desta feita, é importante justificar que tendo em vista a inexistência, no quadro de servidores deste Município de mão de obra especializada e de instalações apropriadas, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação, sob demanda, dos serviços ora propostos, com fornecimento de todas as peças, ferramentas e mão de obra para a manutenção dos veículos que compõem a frota, de modo a mantê-los em perfeitas condições de uso e sem riscos aos usuários, uma vez que a administração municipal sempre demandou, de forma terceirizada, os serviços objeto do presente termo.

2.5. Para a estimativa das quantidades de horas e valores a serem gastos com peças e acessórios utilizamos a quantidade estimada do Pregão anterior, o consumo efetivado e ainda a previsão de aquisição de novos veículos durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato. Sendo assim, em relação às horas de manutenção arbitramos uma previsão de 2.000 (duas mil horas) para cada um dos lotes e o valor estimado para peças e acessórios aplicamos um percentual de reajuste de 60% (sessenta por cento), considerando o que dispõe o inciso IV do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892, de 2013.

2.6. Para a formação de preço de referência adotou-se, observando o princípio da economia processual e diante da dificuldade de encontrar preços médios que refletissem o cenário atual, e com fundamento nos princípios da economia processual, razoabilidade e proporcionalidade, utilizamos, para a formação dos preços médios da prestação de serviços (menor preço por hora) dos lotes I a IV, os preços médios



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



constantes nos Termos de Referências dos Pregões Eletrônicos nº 026/2021, 031/2022 e 00012/2023, dos municípios de Ouro Branco, Serra Negra do Norte e Jardim de Piranhas, respectivamente, tendo em vista que tais referências refletem a realidade do mercado.

2.7 - Para os serviços de reboque, Lote V, igualmente observando os princípios da economia processual, razoabilidade e proporcionalidade utilizou-se o Termo de Referência do Pregão Eletrônico 031/2022 do Município de Serra Negra do Norte em razão da pouca disponibilidade de preços públicos referenciados em processos licitatórios.

2.8. Atualmente o Município de Ouro Branco conta com a seguinte frota:

Nº	MODELO / ANO	PLACAS	MARCA
SECRETARIA DE SAÚDE			
01	MONTANA / 2020	RGG 9G06	CHEVROLET
02	MEGANE / 2008	APV 1821	RENAULT
03	DOBLÔ / 2020	RGF 4H14	FIAT
04	PALIO FIRE / 2012	NNX 7324	FIAT
05	AMBULÂNCIA DOBLO / 2011	NNX 7344	FIAT
06	DOBLÔ / 2018	QGO 1344	FIAT
07	GRAND SIENA / 2018	QGO 1334	FIAT
08	AMBULÂNCIA MASTER / 2018	QGN 4425	RENAULT
09	L200 TRITON / 2018	QGT 5J08	MITSUBISHI
10	DOBLÔ / 2015	QGB 3486	FIAT
11	FIAT TORO / 2020	FNU 1178	FIAT
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
12	DOBLÔ / 2021	RGF 4G04	FIAT
13	FIAT MOBI / 2020	RGF 4F94	FIAT
14	FIAT MOBI / 2020	RGG 5D39	FIAT
15	PALIO WEEKEND / 2013	OJX 9104	FIAT
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS			
16	CAMINHÃO CAÇAMBA / 2021	RGM 9H27	IVECO
17	CAMINHÃO CAÇAMBA / 2013	OWE 6G60	MERCEDES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com

18	PÁ CARREGADEIRA	-	HYUNDAI
19	MOTONIVELADORA	-	NEW HOLLAND
20	RETROESCAVADEIRA	-	CARTEPILLAR
21	STRADA CABINE SIMPLES / 2015	QGC 2545	FIAT
21	STRADA CABINE SIMPLES / 2022	OJY 6B00	FIAT
22	STRADA CABINE DUPLA / 2022	RQA 4A97	FIAT
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
13	ÔNIBUS / 2010	NNZ 2F88	VOLKSWAGEM
14	ÔNIBUS / 2018	RGN 2F09	VOLKSWAGEM
15	MICRO-ÔNIBUS M POLO VOLARE / 2014	QGD 1D35	VOLARE
16	ÔNIBUS / 1998	MXO 1030	FORD
17	ÔNIBUS / 2022	RQA 5G60	MERCEDES
18	ÔNIBUS / 2022	RQA 6B89	VOLKSWAGEM
19	SPIN PREMIER / 2022	RQB 1D30	CHEVROLET
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL			
18	CAMINHÃO PIPA / 2013	OWE 0538	INTERNATIONAL
19	SAVEIRO / 2015	QGC 3765	VOLKSWAGEM
20	TRATOR AGRÍCOLA LS	-	LS TRACTOR
21	TRATOR AGRÍCOLA A850	-	VALTRA
22	TRATOR AGRÍCOLA A750	-	VALTRA
23	TRATOR AGRÍCOLA TL 75	-	NEW HOLLAND
24	TRATOR AGRÍCOLA TT	-	NEW HOLLAND

3. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTRATAÇÃO.

3.1 O objeto (serviços de manutenção de veículos) é de natureza comum o incide a modalidade Pregão, conforme art. 1º da Lei nº 10.520/02.

3.2 Por se tratar de prestação de serviços que poderão ser pagas com recursos provenientes da União (recursos federais), o procedimento licitatório deverá ser realizado por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.024 de 2019 que dispõe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



“Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.”

3.3 Em razão da ausência de quantidade predefinida, para a estimativa da quantidade de horas no presente termo, foi levado em consideração o consumo anterior e a possibilidade de aquisição de novos veículos durante o ano de 2023, cabendo, no presente caso, a adoção de Sistema de Registro de Preços – ARP de que trata o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, na forma regulamentada no Decreto Federal nº 7.892/2013 que em seu art. 3º disciplina:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4 Sendo assim, o Registro de Preços para a aquisição de combustíveis, se mostra adequado por se enquadrar nos incisos I, II e III do art. 3º acima transcrito, Além do mais a existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, nos termos do art. 16 do Decreto nº 7.892/2013.

3.5 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços não se exige a indicação da dotação orçamentária, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013, que diz:

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3.6 O Edital especificará, com fundamento no art. 40 do Decreto nº 10.024/19, as exigências para a comprovação da habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, do atendimento ao previsto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição](#) e ainda os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor, para fins de habilitação no certame.

3.6.1 O Edital ainda exigirá, conforme o caso, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.7 O critério de julgamento das propostas é o de menor preço por item, devendo o Edital estabelecer as regras de desclassificação e desempate das propostas.

3.8 Após a devida Homologação do Processo Licitatório (art. 45 do Decreto nº 10.024, de 2019) decorrente do presente termo, serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva (art. 11, inciso I do nº 7.892/2013), serão convocados para a devida assinatura, observadas as regras do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



3.9 Quando o licitante vencedor, depois de devidamente convocado, não comparecer no prazo legal ou não justificar a impossibilidade de fazê-lo, a administração municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ocasião na qual a recusa não implicará em responsabilidade por parte do licitante remanescente.

3.10 A ata de registro de preços, após a devida publicidade, implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas e a recusa injustificada em sua assinatura no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas (art. 15, parágrafo único do Decreto nº 7.892/2013).

3.11 A ata de registro de preços terá o prazo de validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, observando as regras do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013 e durante sua vigência poderá ser celebrado contrato nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

3.12 O contrato celebrado, dentro do prazo de validade da ata de registro de preços poderá sofrer alterações e prorrogações nos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

3.13 Uma vez celebrado o contrato na forma da Lei nº 8.666/93 o mesmo poderá ser subcontratado até o limite de 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação, desde que devidamente autorizado pela administração municipal;

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

4 DA TERMINOLOGIA E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E DAS RECOMENDAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS.

4.1. Da Terminologia:

4.1.1. Para o fiel cumprimento dos serviços contratados, serão adotadas as seguintes definições, conforme modelo extraído de outros termos de referências para o mesmo objeto, por exemplo o Pregão Eletrônico 04/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

4.1.1.1. **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 e corretivas.

4.1.1.1.1. **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 com anuência do Secretário Municipal.

4.1.1.1.2 **Manutenção Corretiva:** Atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisões ou falha no processo fabril. Os serviços que exigirem a troca de peças



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor do Contrato com anuência do Secretário Municipal.

4.1.1.2. **Serviço de Mecânica Geral:** Consiste em serviços de mecânica em motores movidos à gasolina, álcool, flex e diesel, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora, sistema de injeção, velas, carburadores, mangas e eixo de transmissão, bombas d'água e de combustível, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiadores, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagens, magnetos, mancais, bielas, pistões e outros serviços. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor do Contrato com anuência do Secretário Municipal.

4.1.1.3. **Serviço de Lanternagem:** Serviços de troca e/ou conserto de lataria.

4.1.1.4. **Serviço de Pintura:** Serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida.

4.1.1.5. **Serviço de Capotaria:** Serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança e borrachas das portas. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor do Contrato com anuência do Secretário Municipal.

4.1.1.6. **Serviço em Sistema Elétrico:** Serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, fusíveis, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros). Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor do Contrato com anuência do Secretário Municipal.

4.1.1.7. **Serviço em Sistema Hidráulico:** Serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros). Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor do Contrato com anuência do Secretário Municipal.

4.1.1.8. **Serviço de Suspensão:** Serviço de substituição e/ou conserto de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças e outros serviços.

4.1.1.9. **Serviço de instalação de Acessórios:** Serviço de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação e acessórios de som e imagem.

4.1.1.10. **Serviço de Vidraceiro:** Serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento dos para-brisas e colocação de película.

4.1.1.11. **Serviço de Ar Condicionado:** Serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, higienização, conserto e substituição.

4.1.1.12. **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.

4.1.1.13. **Serviço de Reboque/guincho:** Procedimento de transporte do veículo do local onde ocorreu a avaria, até o local onde se dará a manutenção corretiva ou no pátio/garagem na sede do Município de Ouro Branco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.2. Da Forma de Execução dos Serviços:

4.2.1. O serviço de revisão veicular inclui:

4.2.1.1. Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos.

4.2.1.2. Fornecimento de peças novas, originais ou similares de primeira linha e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior.

4.2.1.3. Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** deverão ser prestados levando-se em consideração o seguinte:

4.2.1.3.1. A manutenção veicular deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da administração municipal, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos (panes mecânicas, elétricas, casos fortuitos, motivos de força maior) observando-se o seguinte:

4.2.1.3.2. A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança dos veículos, baseada no **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA** a ser apresentado ao Município no máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, considerando as informações prestadas pelo Município, verificação dos automóveis e orientações dos manuais dos veículos;

4.2.1.3.3. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução;

4.2.1.3.4. A manutenção preventiva deverá ser organizada através de fichas padronizadas de controle, além de outros expedientes julgados adequados pela licitante vencedora, em conformidade com as orientações técnicas de cada fabricante.

4.2.1.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias da entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Gestor do Contrato.

4.2.1.4. O orçamento deverá conter, no mínimo:

a) Quantidade de horas necessárias para a prestação de serviços, valor unitário da Hora Técnica de Manutenção (ofertado pela CONTRATADA) e valor total da mão de obra;

b) Valor de mercado das peças novas, originais ou similares de primeira linha, e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior, bem como, em destaque, o desconto ofertado de acordo com a proposta adjudicada;

c) Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor, a substituição por peça genuína.

4.2.1.4.1. Quando o valor da peça ultrapassar o valor de $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor atualizado do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 o Fiscal do Contrato providenciará pesquisa de preços para verificar o preço apresentado com aqueles praticados no mercado.

4.2.1.5. O encaminhamento do veículo até as dependências da CONTRATADA será de responsabilidade do CONTRATANTE. Ainda:

a) A CONTRATADA poderá dirigir os veículos do CONTRATANTE para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



b) Caberá à CONTRATADA a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda;

4.2.1.6. As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da CONTRATADA.

4.2.1.7. As peças e acessórios substituídos pela CONTRATADA deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

4.2.1.8. O prazo limite para os serviços serem executados pela CONTRATADA nos veículos do CONTRATANTE será de até 05 (cinco) dias úteis da aprovação do orçamento pelo Gestor do Contrato, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pela CONTRATANTE.

4.2.1.9 Os serviços de retífica, lanternagem, pintura e capotaria serão executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pelo CONTRATANTE.

4.2.1.9.1. Verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a CONTRATADA deverá refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o que for necessário, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativas e concordância do CONTRATANTE.

4.2.1.10 Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta e, no mínimo, em dias úteis das 8h às 18h.

4.2.1.11. A CONTRATADA deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

4.2.1.12. O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos veículos.

4.2.1.13 Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor do Contrato ou Comissão de Fiscalização, mediante prévio orçamento da CONTRATADA.

4.2.1.14 Os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos veículos objeto deste termo, estão incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus ao CONTRATANTE.

4.2.1.15. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias.

4.2.1.16. A CONTRATADA deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no odômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue ao CONTRATANTE no ato da entrega do veículo e a outra na retirada.

4.2.1.17. A CONTRATADA deverá, após a manutenção, encaminhar ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.3. Da Forma de Fornecimento de peças e acessórios:

4.3.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio;

4.3.1.1. Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor do Contrato, a substituição por peça genuína.

4.3.1.1.1. A Norma ABNT NBR 15296 para autopeças esclarece a diferença entre peças originais e similares:

peça de reposição ORIGINAL ou GENUÍNA	também denominada peça genuína ou peça legítima - aquela que se destina a substituir de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, sendo caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas definições técnicas da peça que substitui.
peça de reposição SIMILAR	também conhecida como peça de pós-venda - aquela destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, sendo caracterizada pela sua adequação e intercambialidade, podendo ou não apresentar as mesmas especificações técnicas (por exemplo, material, resistência, tratamento de beneficiamento etc.), devendo, contudo, apresentar o mesmo desempenho, durabilidade e padrão de qualidade da peça de produção original.

4.3.2. As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da CONTRATADA.

4.3.3. Quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento ao Gestor do Contrato, que por sua vez:

4.3.3.1. fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela CONTRATADA, observando o valor constante no sub item 4.2.1.4.1 e autorizará a execução dos serviços de reposição ou;

4.3.3.2. quando o Gestor do Contrato entender que os preços praticados pela CONTRATADA são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a CONTRATADA alternativas para execução do serviço, desde que sejam mantidas as garantias previstas no item 5.1.3;

4.3.3.3. caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a CONTRATADA declinará formalmente da execução do serviço e o Gestor do Contrato e/ou a Comissão de Fiscalização poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para a execução do serviço.

4.3.4 A CONTRATADA deverá, quando solicitado, prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Gestor do Contrato, para acompanhamento da execução contratual, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.3.4.1. apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota do CONTRATANTE;

4.3.4.2. apresentar ao Gestor do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA seu descarte, observadas as disposições ambientais vigentes.

4.4. Dos serviços de geometria:

4.4.1. a CONTRATADA deverá efetuar o ajuste da suspensão de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo;

4.4.2. a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

4.5. Dos serviços de revisão do sistema de transmissão: os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem na verificação e correção dos níveis de óleo da caixa de câmbio, folgas, juntas homocinéticas, coifas, e outros afins.

4.6. Dos serviços de revisão do sistema de direção: consistem na verificação e execução de ajustes nos parafusos, regulagem e conferência de terminais, barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

4.7. O Dos 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, cilindros de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas) e outros.

4.8. Dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento: consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

4.9. Dos serviços de revisão de motor: consistem na verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

4.9.1. todo serviço de troca de óleo do motor deve incluir a substituição do filtro de óleo.

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

4.11. Dos serviços de revisão do sistema elétrico: consistem na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

4.12. Dos serviços de lanternagem, funilaria e pintura: deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização.

4.13. Dos serviços de substituição dos vidros: deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.14. A proposta para **troca de óleos lubrificantes e/ou filtros diversos** deverá incluir o preço fechado dos produtos e serviços, conforme prática do mercado.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

5.1 A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços e peças, na seguinte conformidade:

5.1.1. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses;

5.1.2. Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 12 (doze) meses;

5.1.3. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 03 (três) meses;

5.1.4. Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses.

6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A localização das instalações físicas da CONTRATADA não poderá ter distância maior que 60 (sessenta) quilômetros da Sede do Município de Ouro Branco.

6.1.1. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados em dias úteis, no período de 8h às 18h;

6.1.2. 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;

6.1.3. A CONTRATADA deverá, através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 60 (sessenta) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e a Sede do CONTRATANTE, independentemente do trajeto.

6.1.4. Possuir instalações físicas próprias com equipamentos, ferramentas e técnicos especializados para execução dos serviços contratados, dentre eles, no mínimo:

6.1.4.1. Equipamento para limpeza do sistema de injeção, scanner e outros necessários à execução dos serviços afins;

6.1.5. Arcar com os ônus decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou produtos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo CONTRATANTE.

6.1.6. Possuir instalações físicas próprias com área pavimentada suficiente para atendimento da frota descrita neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de vias públicas para o estacionamento dos veículos.

6.1.7. Adotar todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.1.8. Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

6.1.9. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

6.1.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento de materiais e prestação de serviços.

6.1.11. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato do CONTRATANTE.

6.1.12. Manter os veículos e seus acessórios, além dos equipamentos necessários ao funcionamento daqueles, em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos nos mesmos, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de forma a mantê-los em bom funcionamento e dentro dos padrões exigidos pela legislação de trânsito, além das obrigações legais e regulamentares.

6.1.13. Submeter à aprovação, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais a serem fornecidos, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados no contrato.

6.1.14. Executar os serviços especificados somente quando do recebimento de Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE.

6.1.15. Prestar os serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais 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 pelo Fiscal ou Gestor do contrato, quer em razão do material, quer da mão de obra.

6.1.16. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação.

6.1.17. Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.

6.1.18. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

6.1.19. Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso.

6.1.20. Manter em boas condições veículos, instalações e equipamentos necessários ao atendimento dos serviços ora contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.1.21. Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos do CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviços.

6.1.22. Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens.

6.1.23. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, 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.

6.1.24. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.25. 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.

6.1.26. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança 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.

6.1.27. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

6.1.28. 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.

6.1.29. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.1.30. Manter cadastros atualizados para os veículos, onde serão registradas as correções e substituições de peças, com o fim de permitir ao CONTRATANTE avaliar as frequências daqueles serviços e reposições de peças.

6.1.31. Fornecer ao CONTRATANTE relatório técnico mensal com a descrição de todos os serviços executados, contendo inclusive a relação das peças substituídas, ou sempre que solicitado, encaminhando cópia para a fiscalização do CONTRATANTE.

6.1.32. Registrar as ocorrências em formulário próprio (Livro de Ocorrências), onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação do veículo;

b) Data da manutenção;

c) Horário do início e do término dos serviços;

d) Nome do funcionário da CONTRATADA que efetuou os serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



e) Problema apresentado;

f) Recebimento dos serviços pelo CONTRATANTE.

6.1.33. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

6.1.34. Quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante do CONTRATANTE na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando.

6.1.35. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

7. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

7.1. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

c) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

d) Adotar procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes, etc. que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para o CONTRATANTE, para os estabelecimentos que as comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

e) Abster-se de utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

f) Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia quantos às precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais na execução dos serviços;

g) Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação aplicável, a exemplo da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010– Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obrigações da Contratada:

8.1.1 Durante a Vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste Termo de Referência a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante;

8.1.1.1 Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada dará início início de execução/entrega dos produtos solicitados;

8.1.1.2 O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para o abastecimento dos veículos acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93;

8.1.1.3 A empresa deverá comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento da obrigação, com a devida comprovação, sob pena de responsabilidade;

8.1.2 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3.1 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o serviço com defeitos;

8.1.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, podendo subcontratar o fornecimento dos produtos em percentual não superior a 50% (cinquenta por cento) do contrato, desde que devidamente autorizado pela administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



8.1.7 - 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;

8.1.8 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;

8.1.9 A contratada deverá comprovar, na fase de licitação, que é autorizada/registrada ANP (Agência Nacional de Petróleo) e nos órgãos ambientais aos quais esteja vinculada.

8.2 Obrigações da Contratante:

8.2.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto da contratação e efetuar o pagamento a contratada, observando os prazos preestabelecidos, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

8.2.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução a entrega dos bens ou a prestação dos serviços a serem desenvolvidos pela contratada;

8.2.3 – Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

8.2.4 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;

8.2.5 - Notificar a adjudicatária por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

8.2.6 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

8.2.7 - Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

8.2.8 - Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;

9. FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS.

9.1 – O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo entregue no período, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas devidamente atestada pelo fiscal do contrato confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas neste Termo.

9.1.1 Junto a Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, além das informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente, a comprovação de quitação das obrigações fiscais e trabalhistas.

9.1.1.1 A falta de regularização parcial ou total das obrigações fiscais e trabalhistas não impede a quitação da obrigação do Município para com a empresa contrata que terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para demonstrar que cumpre os requisitos da habilitação do Pregão Eletrônico decorrente do presente termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



9.1.2 Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

9.2 Após a fase de liquidação as despesas serão encaminhadas para pagamento observando a aplicação ou não da ordem cronológica nos termos do decreto nº 003 de 20 de fevereiro de 2018 com as alterações do Decreto nº 008 de 18 de maio de 2018.

9.3 - O reajustamento dos preços somente serão repassados à contratante os reajustes oficiais legalmente comprovados e após levantamento e divulgação oficial dos preços, devidamente solicitados e justificados pela contratada.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5. cometer fraude fiscal.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

10.2.2. Multa:

10.2.2.1 moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.2.2 compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

10.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 10.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



10.4 As sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

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

10.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11. DOS VALORES DE REFERÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. Para melhor seleção dos fornecedores o procedimento licitatório será dividido por item conforme os lotes abaixo:

LOTE I

DESCRIÇÃO:- VEÍCULOS LEVES, AMBULANCIA PEQ. PORTE, SUV, PICK UP E DE PEQUENO PORTE A GASOLINA OU FLEX COM CAPACIDADE PARA ATÉ 7 PASSAGEIROS INCLUINDO O MOTORISTA.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QNT	V UNIT REF.	V TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou	Hora	2.000	112,73*	225.460,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com

similares de primeira linha.				
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS				225.460,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS				160.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE I				385.400,00

*O Percentual de Desconto obtido entre o valor de referência e o melhor lance (licitante vencedor) deverá ser aplicado em relação às peças e acessórios.

LOTE II

DESCRIÇÃO: VEÍCULOS MÉDIOS, AMBULANÇA GRANDE PORTE, SUV, PICK UP, VAN OU SIMILAR, A DIESEL, QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QNT	V UNIT REF.	V TOTAL
2	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha.	Hora	2.000	143,72*	287.440,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS					287.440,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS					128.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE II					415.440,00

*O Percentual de Desconto obtido entre o valor de referência e o melhor lance (licitante vencedor) deverá ser aplicado em relação às peças e acessórios.

LOTE III

DESCRIÇÃO: VEÍCULOS DE GRANDE PORTE, CAMINHÃO, MICROÔNIBUS, ÔNIBUS, QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QNT	V UNIT REF.	V TOTAL
3	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou	Hora	2.000	203,38*	406.760,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com

similares de primeira linha.				
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS				406.760,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS				180.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE III				586.780,00

***O Percentual de Desconto obtido entre o valor de referência e o melhor lance (licitante vencedor) deverá ser aplicado em relação às peças e acessórios.**

LOTE IV

DESCRIÇÃO: MAQUINAS PESADAS, TRATORES, EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QNT	V UNIT REF.	V TOTAL
4	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha.	Hora	2.000	226,45*	452.900,00
TOTAL DO LOTE VI					452,900,00
CUSTO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS					192.000,00
					644.900,00

***O Percentual de Desconto obtido entre o valor de referência e o melhor lance (licitante vencedor) deverá ser aplicado em relação às peças e acessórios.**

LOTE V

DESCRIÇÃO: serviço de Guincho para Reboque de veículos pequenos, médios, grandes e pesados e grandes.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QNT	V UNIT REF.	V TOTAL
5	Serviço de Reboque em todo o território	Km	2000	7,17	14.340,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



	nacional (veículos leves)				
6	Serviço de Reboque em todo o território nacional (veículos médios)	Km	2000	7,83	15.660,00
7	Serviço de Reboque em todo o território nacional (veículos grandes)	Km	2000	12,00	24.000,00
8	Serviço de Reboque em todo o território nacional (máquinas pesadas)	Km	2000	12,67	25.340,00
VALOR MAXIMO ESTIMADO PARA O LOTE V					79.340,00

8. DA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

8.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração com a colaboração das diversas unidades administrativas estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo, devendo ser aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para fins de abertura do procedimento licitatório aplicável a espécie, qual seja Pregão Eletrônico nos termos do Decreto nº 10.024/2019.

Ouro Branco/RN, 23 de fevereiro de 2023

TEX WILLER SENA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

(Portaria 001/2022)

APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nos termos do § 3º art. 1º do Decreto nº 10.024/2019.

Ouro Branco RN, 24 de fevereiro de 2023.

SAMUEL OLIVEIRA DE SOUTO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 029/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

O MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 08.095.473/0001-21, com sede na Rua Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Samuel Oliveira de Souto, brasileiro, casado, comerciante, CPF nº 081.702.444-12, residente e domiciliado na Rua _____, Ouro Branco RN, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2022, Homologado em 21 de junho de 2022, processo administrativo nº ____/2022, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na (s) quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes as disposições da Lei Federal nº 10.520/2000 Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decretos Municipais nº 10/2014, nº 11/2014, nº 27/2017 e 09/2021 e com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DO ORGÃO GERENCIADOR E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES.

1.1. A presente ATA tem como objeto o registro de Preço para _____, durante a vigência do presente instrumento.

1.1.1. O objeto deverá seguir as especificações, quantidades e condições de fornecimento constantes no Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante do edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**.

1.2. O órgão gerenciador da presente Ata é a Secretaria Municipal de Administração, tendo como participantes as seguintes unidades administrativas:

- 1.2.1. Gabinete do Prefeito;
- 1.2.2. Secretaria de Administração;
- 1.2.3. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Compras Públicas;
- 1.2.4. Secretaria de Finanças e Tributação;
- 1.2.5. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- 1.2.6. Secretaria de Educação;
- 1.2.7. Secretaria de Saúde;
- 1.2.8. Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- 1.2.9. Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
- 1.2.10. Secretaria Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- 1.2.11. Secretaria de Esporte e Lazer, e
- 1.2.12. Secretaria de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



CLÁUSULA SEGUNDA DOS PREÇOS REGISTRADOS, DOS QUANTITATIVOS E DO FORNECEDOR.

2.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços referem-se aos seguintes itens:

LOTE _____

DESCRIÇÃO:- _____

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QNT	V UNIT REF.	V TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha.	Hora	2.000		
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS					
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS					160.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE I					
PERCENTUAL DE DESCONTO NAS PEÇAS E ACESSÓRIOS					

2.1.1. Os preços a serem pagos serão os vigentes na data da contratação, independente da data da entrega dos materiais.

2.2. Os preços constantes no item 2.1. desta Ata estão sendo registrado em nome da Pessoa Jurídica abaixo identificada:

1º Classificada		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Endereço eletrônico:		Tel:
Representante:		
CPF:		RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA.

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze), a partir da sua assinatura, conforme estabelecido no art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93.

3.1.1. 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.

3.2. O preço registrado poderá ser readequado, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

3.2.1. Independentemente de solicitação, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo, neste caso, ao Órgão Gerenciador convocar o Fornecedor signatário para fins da redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

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

3.2.2.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.2.3. O Fornecedor signatário poderá solicitar a revisão ou readequação de preços ao Órgão Gerenciador, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem, convincentemente, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93, sendo considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos anexa a Ata de Registro de Preços.

3.2.3.1. O Órgão Gerenciador que se manifestará sobre eles, após análise jurídica do pedido pela Procuradoria Geral do Município. Na hipótese de deferimento competirá ao Órgão Gerenciador providenciar as devidas alterações e providências necessárias para implementar os novos preços, que retroagirá a data do pedido de revisão ou do cumprimento das providências solicitadas.

3.3. O Registro de Preços do signatário desta ata poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

3.3.1. Por iniciativa do órgão gerenciador desta ata:

3.3.1.1. Se o signatário não cumprir as obrigações constantes desta ata;

3.3.1.2. Se o signatário não firmar contrato decorrente desta ata ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.3.1.3. Se ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta ata;

3.3.1.4. Se o signatário não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

3.3.1.5. Se o signatário der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta ata, por um dos motivos discriminados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

3.3.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

3.3.1.7. Se o fornecedor sofrer sanção prevista art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



3.3.2. Por iniciativa do fornecedor signatário:

3.3.2.1. Mediante requerimento escrito devidamente instruído, entregue ao órgão gerenciador no mínimo 30 (trinta) dias antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ata, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no instrumento convocatório, nesta ata, bem como de eventual ressarcimento por perdas e danos;

3.3.2.2. Mediante requerimento escrito devidamente instruído, antes de receber a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou documento análogo, caso o preço de mercado se torne superior ao registrado e a negociação com o órgão gerenciador seja frustrada, hipótese em que deverá anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, entre outros;

3.3.2.3. Mediante requerimento escrito devidamente instruído, comprovando a ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que tenha tornado impossível o cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ata.

3.4. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

3.5. Ocorrendo o cancelamento do registro na forma dos subitens 3.3.1.4 e 3.3.2.2, o fornecedor signatário desta ata ficará exonerado da aplicação de qualquer penalidade.

3.6. Em caso de assinatura de contrato as regras de validade, revisão, rescisão dentre outras, serão analisadas à luz da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES, DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO DOS ITENS REGISTRADOS E DA CONTRATACÃO.

4.1 Dos Direitos e Obrigações:

4.1.1. Do órgão gerenciador e das unidades participantes:

4.1.1.1. Administrar a presente ata, devendo, para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas;

4.1.1.2. Cuidar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas pelos signatários todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.1.1.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

4.1.1.4. Autorizar, quando for o caso, as solicitações de adesão à ARP dos órgãos não participantes, procedendo ao atendimento das demandas, quando for possível;

4.1.1.5. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor signatário no valor total correspondente ao objeto solicitado, quando for o caso, e

4.1.1.6. Efetuar o pagamento referente ao objeto do contrato decorrente desta ata.

4.1.2. Do Fornecedor signatário:

4.1.2.1. Contratar com o órgão gerenciador e, quando for o caso, com os órgãos participantes, no período de vigência desta ata, bem como executar o objeto registrado durante a vigência contratual em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico – Registro de Preços – nº 001/2023 e o Termo de Referência (Anexo I);

4.1.2.2. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador e, quando for o caso, por órgãos participantes, referentes ao cumprimento das obrigações assumidas nesta ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.1.2.3. Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.1.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e, quando for o caso, aos órgãos participantes, bem como a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ata;

4.1.2.5. Cumprir as obrigações e os prazos previstos nesta ata e no Edital do Pregão Eletrônico – Registro de Preços – nº 001/2023 e o Termo de Referência (Anexo I).

4.2. Da expectativa de fornecimento dos itens registrados e da contratação:

4.2.1. A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o FORNECEDOR obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pelo Órgão Gerenciador, e pelos Órgãos Participantes durante sua vigência, dentro dos quantitativos fixados no item 2.1 desta Ata.

4.2.1.1. 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 preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

4.2.1.1. O direito de preferência dos fornecedores signatários de que trata o subitem anterior poderá ser exercido quando, feita a opção pela aquisição do objeto por outro meio legalmente permitido, o preço da contratação for igual ou superior àquele que se encontra registrado nesta ata.

4.2.2. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas Termo de Contrato e/ou outros instrumentos hábeis, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/03.

4.2.2.1. Os contratos ou instrumentos substitutivos decorrentes da utilização desta Ata de Registro de Preços deverão ser assinados dentro do prazo de validade a que se refere o item 3.1 desta Ata, conforme disposto no art. 12, §4º, do Decreto nº 7.892/13.

4.2.3. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, prazo e condições para pagamento, penalidades e demais condições encontra-se definidos no Termo de Referência (Anexo I) e no próprio Edital.

4.2.3.1. Em havendo instrumento contratual as regras contidas no item acima se estenderão aos contratos formulados nos termos da Lei nº 8.666/93, quando aplicáveis.

4.2.4. O fornecedor fica proibido de firmar contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços sem o conhecimento e prévia autorização, quando for o caso, do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços poderá ensejar aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

5.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem, de modo injustificado, o compromisso assumido, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

5.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



caber ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

5.2.1. No âmbito do Município de Ouro Branco (administração direta) em razão da estrutura administrativa limitada, a apuração do descumprimento da Ata de Registro de Preços, será processada pelo órgão gerenciador mesmo que se trate de descumprimento em relação a unidade administrativa participante.

5.2.1.1. A unidade administrativa participante deverá comunicar ao órgão gerenciado qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor

5.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

5.3.1. As multas serão descontadas do pagamento devido ou inscritas como dívida ativa sujeitas à cobrança executiva.

5.4. São aplicáveis a presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Ficam vinculados a esta Ata de RP, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 001/2023 e seus anexos, seus Anexos e, bem como, a proposta apresentada e atualizada pelo Fornecedor signatário independentemente de sua transcrição.

6.2. A presente ata será disponibilizada para consulta no site www.ourobranco.rn.gov.br; Acesso à informação, Licitações, Registro de Preços e somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN.

6.2.1. Os interessados em consultar os autos do processo licitatório que deu origem a esta ata poderão acessar o site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; que é o sistema eletrônico responsável pelo processamento de pregões eletrônicos do Município de Ouro Branco RN, na aba consulta pública.

6.2.2. Após cumpridos os requisitos de publicidade, esta ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas.

6.2.3. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de Termo Aditivo da presente ata, os quais deverão ser publicados nos moldes estabelecidos no subitem 6.2.

6.3. Qualquer cidadão, nos termos, dentro do prazo de vigência desta ata, pode impugnar os preços nela registrados ou apontar qualquer irregularidade em contratação dela decorrente por meio de petição dirigida a Secretaria Municipal de Administração, acompanhada de fundamentação do alegado e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias.

6.4. Os casos omissos serão decididos com fundamento no art. 2º do Decreto Federal nº 10.024, de 2019, e, no que couber, pelas normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



6.5. É competente o foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir quaisquer questões oriundas desta ata.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, lavrou-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai firmado pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Ouro Branco, de de 2023.

Pela CONTRATANTE	Pela CONTRATADA
Testemunhas:	
1.	2.
R.G. :	R.G. :



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 029/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

CONTRATO Nº ____/2023

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN E A EMPRESA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 08.095.473/0001-21, com sede na Rua Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Samuel Oliveira de Souto, brasileiro, casado, comerciante, CPF nº 081.702.444-12, residente e domiciliado na Rua _____, Ouro Branco RN

CONTRATADA: [nome da empresa], CNPJ/MF nº ____/____-__, com sede na [inserir endereço], neste ato representada pelo Sr.(a) [inserir nome do representante legal], CPF/MF nº ____-__, RG nº ____., expedido pelo(a) _____, residente e domiciliado(a) na [inserir endereço].

com fundamento na Lei nº 10.520, de 2002 e Decretos federais nºs. 7.892, de 2013 e 10.024, de 2019 e Decreto Municipal nº _____, e ainda no teor da Ata de Registro de Preços nº ____/2023 assinada em ____/____/____ decorrente do Pregão Eletrônico nº _____, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 pro força do que dispõe o art. 15 do Decreto nº 7.892, de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de _____, cujas características, especificações e quantidades encontram descritas no Anexo I - Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 001/2023.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A vigência do presente Contrato é 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado observando as regras do art. 57, I, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.3.1. A assinatura do presente contrato fica condicionado a vigência da Ata de Registro de Preços nº ____/2023, conforme estabelece o § 4º do art. 12 do Decreto nº 7.892, de 2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____, conforme preços registrados na Ata de Registro de Preços nº ____/____, assinada em ____/____/____ e publicada em ____/____/____, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN.

2.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação (ões) orçamentária (s) própria (s) prevista para o exercício de 20____, na (s) classificação (ões) abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

2.3. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere o presente contrato será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo entregue no período, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas devidamente atestada pelo fiscal do contrato, seguindo os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I e no Edital.

2.4. Conforme estabelecido no Termo de Referência, o reajustamento dos preços somente serão repassados à contratante aqueles oficialmente autorizados e após levantamento e divulgação oficial dos preços, devidamente solicitados e justificados pela contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO.

3.1. A entrega dos produtos será realizada na forma estabelecida no Termo de Referência (Anexo I) do Edital da licitação que originou a presente contratação e que faz parte integrante do mesmo para todos os fins.

3.1.1. A execução das entregas objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Segunda.

3.2. A fiscalização do contrato será exercida por intermédio de servidor oportunamente designado para tal finalidade, a quem competirá observar os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de fiscalização estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), observando ainda as regras da Lei nº 8.666/93.

3.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes, quando houver. .

3.3.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), verificadas posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Obrigações da Contratada:

4.1.1 Durante a Vigência do contrato, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste Termo de Referência a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante;

4.1.1.1 Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada dará início, de forma imediata, a execução/entrega dos produtos solicitados;

4.1.1.2 O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para o abastecimento dos veículos acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93;

4.1.1.3 A empresa deverá comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento da obrigação, com a devida comprovação, sob pena de responsabilidade;

4.1.2 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.3.1 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, de forma imediata, o defeito detectado;

4.1.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

4.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.6 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, podendo subcontratar o fornecimento dos produtos em percentual não superior a 50% (cinquenta por cento) do contrato, desde que devidamente autorizado pela administração municipal;

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

4.1.8 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;

4.2 Obrigações da Contratante:

4.2.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto da contratação e efetuar o pagamento a contratada, observando os prazos preestabelecidos, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

4.2.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução a entrega dos bens ou a prestação dos serviços a serem desenvolvidos pela contratada;

4.2.3 – Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

4.2.4 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



4.2.5 - Notificar a contratada por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

4.2.6 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

4.2.7 - Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

4.2.8 - Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

5.1.2. **Multa:**

5.1.2.1 moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

5.1.2.2. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.1.3. **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;

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

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

5.2 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 7.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

5.3. As sanções previstas nos subitens 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



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

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

5.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.7. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

6.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.1. À CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou o acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, mantidas as demais disposições contratuais.

6.2. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

6.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

6.2.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

6.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

6.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.4.3. Indenizações e multas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Manoel Correia, nº 219, Centro, Ouro Branco/RN

CEP 59.347-000 | CNPJ: 08.095.473/0001-21

(84) 3477-0053 | gabinete.ob.rn@gmail.com



7.2. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais o Processo Administrativo nº _____/2023 tanto a parte física quanta a eletrônica, independentemente de transcrição.

7.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

7.5. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.6. . É competente o foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir quaisquer questões oriundas desta ata.

Ouro Branco, de de 2023.

Pela CONTRATANTE	Pela CONTRATADA
Testemunhas:	
1.	2.
R.G. :	R.G. :