

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2024

### REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque  
Edital de Pregão Presencial nº 30/2024  
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

*Edital de pregão para REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva da frota pertencente ao Município de Não-Me-Toque/RS.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, para:

**REGISTRO DE PREÇOS** para Prestação de Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, caminhões, vans, ônibus e micro-ônibus, máquinas pesadas, máquinas agrícolas e equipamentos agrícolas e rodoviários pertencentes ao Município de Não-Me-Toque/RS.

**REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2023.**

A sessão pública será realizada às **09 horas**, do dia **24 de maio de 2024**, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, onde se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 32.059 de 02 de janeiro de 2024, para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Não-Me-Toque/RS [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br). Informações poderão ser obtidas no Setor de Compras e Licitações na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h33min e das 13h30min às 17h, pelo telefone (54) 3332-2600 e (54) 99682-9306 ou pelo e-mail [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br).

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br).

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, conseqüentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

#### 1. OBJETO

**1.1** O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, máquinas agrícolas, equipamentos agrícolas e rodoviários pertencentes ao Município de Não-Me-Toque/RS**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

**1.2** As quantidades máximas constantes do Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2024**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**TELEFONE E E-MAIL**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2024**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**TELEFONE E E-MAIL**

**2.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.**

**2.2.1.** Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

**2.3.** Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**2.4.** Não poderão participar do presente certame a empresa:

**2.4.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

**2.4.2.** Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

**2.4.3.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 14.133/2021;

**2.4.4.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**2.4.5.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.4.6.** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

**2.4.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**2.4.9.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.4.10.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.4.11.** Consórcio de empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.4.12.** Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

**2.5.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.

**2.6.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

**c)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**d)** Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**3.4.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**3.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.6.** A licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º123, de 14 de dezembro de 2006, que não se fizer presente no credenciamento ou não encaminhar os documentos do item 3.3 fora dos envelopes de habilitação e de propostas, deverá apresentar documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte juntamente com os demais documentos de habilitação previsto no item 8, além de todos os documentos previstos neste edital.

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

b) descrição completa dos produtos, materiais e/ou serviços;

c) **preço unitário por item (hora)**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

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

5.5. 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.

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

5.7. Fica autorizada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

- 6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.
- 6.7.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.
- 6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **1% (um por cento)**.
- 6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.
- 6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor valor unitário (hora)** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.14. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor unitário (hora)**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123;
- 6.16.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 6.16.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- a.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 6.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

- 6.16.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.
- 6.17.** O disposto no item 6.16 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.18.** Se não houver licitante que atenda ao item 6.16 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.
- 6.19.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.20.** Aplicam-se os subitens 6.16 a 6.19 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.21.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.21.1.** A negociação será realizada durante a sessão, acompanhada pelos demais licitantes presentes.
- 6.21.2.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.
- 6.22.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis, 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 para o e-mail: [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br) ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.
- 6.22.1.** A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.
- 6.23.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.24.** Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 6.25.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.
- 7.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 7.4.** Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.4.1.** Em casos excepcionais, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio. O pregoeiro e equipe de apoio, poderão realizar diligência ao órgão responsável pela elaboração da pesquisa de preços e termo de referência, o qual deverá manifestar-se conforme solicitado pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 7.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.7.** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para entregar ou enviar documento complementar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados pelo licitante, por meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), em ata, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem 7.6.2, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.
- 7.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8.1.** Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.
- 7.9.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando através de ata nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 7.12.** O pregoeiro(a) disponibilizará as Atas e Relatórios aos licitantes participantes.



## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**8.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**8.1.2.** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**8.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2>.

**8.1.4.** 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 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**8.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.5.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

**8.3.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

**8.4.** Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, para fins de habilitação, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A habilitação do licitante será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

**a)** Registro comercial devidamente registrado (autenticado), no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

- b)** Ato constitutivo, estatuto social, contrato social devidamente registrado (autenticado) ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou
- c)** Inscrição do ato constitutivo devidamente registrado (autenticado), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa que assinará a ata de registro de preços ou contrato administrativo (RG e CPF, Carteira de Habilitação ou Profissional). Caso não tenha sido apresentada pela licitante, o pregoeiro e equipe de apoio poderão solicitar, durante diligência.
- f)** Declaração para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos
- g)** Declaração da licitante não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- h)** Declaração da licitante, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- i)** Declaração da licitante que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- j)** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.
- k)** Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante. Caso a licitante tenha apresentado o documento no momento do credenciamento, não é necessário a apresentação novamente, no envelope da documentação de habilitação.

**8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** documentos conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) 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.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

**8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** conforme art. 69, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor** (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

**8.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** documentos conforme art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21

- a) Para os serviços de 1 e 2 do item 1.4 do Termo de Referência (anexo I), a licitante deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal de que possui compatibilidade de no mínimo 75% do equipamento de escaneamento eletrônico.

**8.9.** As declarações falsas relativas ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**8.10.** Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

**8.11.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**8.12. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:**

**8.12.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**8.12.2.** O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.12.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**8.12.3.** Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.12.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**8.12.4.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub-item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.13.** Os envelopes de documentação que não forem abertos ficarão em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-los após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## 9. DO RECURSO

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.3.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**9.3.4.** O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**9.3.5.** O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

**9.3.6.** O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**9.3.4** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**9..5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br)

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

**10.2.1.** A convocação se dará por meio de e-mail, telefone, WhatsApp ou outro meio de comunicação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**10.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos apresentados na sessão pública, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** Homologar a licitação.

**11.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**11.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**11.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** O contrato decorrente da Ata, quando for o caso, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

**12.3.** O Contrato poderá ser substituído pela Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

**12.4.** O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, mediante solicitação e aceite pela Administração, por igual período.

**12.5.** Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preço, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**12.6.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no Art.117 da mesma lei.

**12.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

**12.8.** O Aceite da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**12.8.1.** A referida ordem de compra ou nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**12.8.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**12.8.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

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

**12.10.** Na solicitação dos materiais, produtos ou serviço, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.11.** No caso da contratada não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a receber a ordem de compra, nota de empenho ou assinar o contrato, 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 ata de registro de preços.

### 13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

**13.1.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

**13.2.** O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**13.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**13.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**13.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**13.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

### 14. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**14.2.** A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**14.2.1.** A designação do gestor e fiscal das aquisições adquiridas através de ata de registro de preços será realizada no momento da solicitação do pedido de compra, onde constará na ordem de compra e nota de empenho os responsáveis pela fiscalização.

**14.2.2.** Quando formalizado contrato administrativo, o gestor e fiscal serão neste documento designados.

**14.2.3.** Poderão ainda, se necessário, o Gestor e Fiscal do contrato administrativo/ata de registro de preços serem designados através de portaria.

**14.2.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo/ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 14.2.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 14.2.6.** O fiscal do contrato administrativo/ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 14.3.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
- 14.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato administrativo/ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 14.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato administrativo/ata de registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.
- 14.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo/ata de registro de preços.
- 14.7.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do objeto desta licitação.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 15.1.** As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III) do presente Edital de Pregão Presencial.

## **16. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

- 16.1.** O prazo e locais de entrega encontram-se estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III) do presente Edital de Pregão Presencial.

## **17. DO PAGAMENTO**

- 17.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.
- 17.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 17.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 17.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.



**17.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

**17.6.** Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizados para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022, de 23 de fevereiro de 2022.

**17.7.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto do solicitado.

**17.8.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

**17.8.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

**17.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**17.12.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **18. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

**18.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**18.2.** A dotação orçamentária será informada no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**19.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

- 19.2.1.** A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;
- 19.2.2.** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou
- 19.2.3.** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br). Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.
- 19.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.
- 19.3.** A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.
- 19.4.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.6.** As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 19.7.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br), ou de poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas.
- 19.8.** O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.10.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 19.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 19.12.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.
- 19.13.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 19.14.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou con-

trato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**19.15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

**19.16.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.

**19.17.** O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br)

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**20.2.3.** A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**20.2.4.** A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**20.2.5.** A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**20.2.6.** A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 22.2.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.2.7.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**20.2.8.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**20.2.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**20.2.10.** A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.2.11.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.2.12.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**21.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**21.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**21.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**21.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**21.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**21.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A sessão pública do Pregão será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme determina o Art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**22.2.** 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(a) Pregoeiro(a).

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

**22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

**22.6.** 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.

**22.7.** 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.

**22.8.** 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.

**22.9.** 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.

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

**22.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**22.13.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.

- 22.14.** Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 22.15.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.
- 22.16.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.17.** Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.
- 22.18.** O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 22.19.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site eletrônico: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), na aba Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.
- 22.20.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – *WhatsApp*. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.
- 22.21.** As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.
- 22.22.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de Proposta
- Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Não-Me-Toque/RS, 29 de abril de 2024.

**GILSON DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ARIANE WILLEMBER WURZIUS**  
**EDITAL CONFERIDO E APROVADO PELA PREGOEIRA**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o “REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, maquinas agrícolas, equipamentos agrícolas e rodoviários pertencentes ao Município de Não-Me-Toque/RS”.

1.2. Manutenção Preventiva: Conjunto de ações desenvolvidas sobre os veículos com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-los em plenas condições de uso.

1.3. Manutenção Corretiva: Tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas nos veículos.

1.4. Segue tabela com a descrição e as quantidades mínimas e máximas dos serviços:

| <u>ITEM</u> | <u>TIPO DE SERVIÇO</u>   | <u>QUANT. MIN.</u> | <u>QUANT. MAX.</u> | <u>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DA HORA</u> |
|-------------|--|--------------------|--------------------|--|
| 1           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA<br><u>VEÍCULOS LEVES</u>   | 50 HORAS           | 2500 HORAS         | R\$ 100,00                             |
| 2           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA<br><u>MÁQUINAS AGRÍCOLAS, EQUIPAMENTOS AGRICOLAS E RODOVIÁRIOS</u> | 50 HORAS           | 2500 HORAS         | R\$ 145,00                             |

1.5. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar a aquisição que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

#### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### CAPÍTULO II

#### DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque (RS), no que se referem à manutenção preventiva e corretiva de sua frota de veículos leves e máquinas e equipamentos agrícolas, como o objetivo de mantê-los em boas condições de uso, funcionamento e segurança.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução é realizar o registro de preços para atender às necessidades das Secretarias Municipais, e possibilitar a contratação dos serviços conforme a demanda no decorrer do ano. O Registro de Preços dos serviços de mão de obra mecânica é a solução mais vantajosa, pois, dessa forma, os serviços podem ser solicitada conforme as quantidades necessárias para cada equipamento ou veículo, considerando que esse tipo de serviço pode ser realizado de forma preventiva e corretiva.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com a necessidade e demanda das Secretarias do Município de Não-Me-Toque/RS, com profissionais treinados e qualificados para a execução de serviços de mecânica.

3.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar relação dos equipamentos da empresa para execução de cada serviço, sempre que solicitado pela equipe responsável pela frota do Município.

3.3. Caso a empresa participe de mais de 01 (um) item, obriga-se a atender a demanda da **CONTRATANTE**, levando em consideração que poderá haver serviços concomitantes entre si e considerando o cumprimento do Item **7.3.6** do presente Termo de Referência.

3.4. A subcontratação de outras empresas para a execução de serviços deverá ser devidamente autorizada para contratante, se for o caso.

**CAPÍTULO III  
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7. DA FROTA, DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS PEÇAS, DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1. Abaixo segue a relação da frota do Município de Não-Me-Toque/RS:

| <b>VEÍCULOS LEVES</b>  |
|--|
| IXJ 5565 – CHERY CELER HATCH 1.5 ANO/MODELO 2016                         |
| IYE 5188 – CHERY CELER HATCH 1.5 ANO 2017 MODELO 2018                    |
| IXP 0812 – CHEVROLET SPIN 1.8 MT LTZ ANO 2016 MODELO 2017                |
| IYB 5996 – FIAT SIENA BRANDO ANO/MODELO 2017                             |
| IXJ 3089 – VW GOL 1.0 TL ANO 2016 MODELO 2017                            |
| IWZ 2706 – RENAULT SANDERO EXPRESS ANO 2015 MODELO 2016                  |
| IVI 7801 – FIAT DOBLO - ANO 2014   |
| IND 5989 – WOLKSVAGEM KOMBI, GASOLINA/ALCOOL, ANO 2006                   |
| IQZ 3621 – FORD FOCUS ANO 2010   |
| IOK 3136 – FIAT UNO MILLE FIRE FLEX, GASOLINA ANO 2007                   |
| IYS 1438 – FIAT SIENA ANO 2018   |
| IYS 0545 - DIAT DOBLO ANO 2018   |
| IUR 5920 – FORD FIESTA 1.6 FLEX ANO 2013/2014                            |
| IXG 0182 – CITROEN AIRCROSS ANO/MODELO 2016/2017                         |
| JBG 4J89 – SPIN 1.8 2022/2023  |
| JBK 9G67 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| JBK 9H00 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| JBK 9G84 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| JBK 9G72 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| IWY 8217 – FIAT PALIO FIRE 1.0 FLEX 4 PORTAS ANO 2015 MODELO 2016 BRANCO |
| IXB 7003 – FIAT STRADA CABINE SIMPLES ANO/MODELO 2016                    |
| IZN7J32 - RENAULT DUSTER OROCH ANO/MODELO 2019/2020                      |
| <b>MÁQUINAS AGRÍCOLAS, EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS</b>          |
| TRATOR AGRÍCOLA M.F. 265/2 – ANO 1998                                    |
| TRATOR AGRICOLA 4X4 MF 4291 ANO 2011                                     |
| TRATOR AGRICOLA 4X4 MF 4292 ANO 2018                                     |
| TATOR JOHN DEERE 4X4 6100J ANO 2018                                      |
| TRATOR M.F. 65 X – ANO 2008  |
| TRATOR M.F.296 – ANO 1982  |
| PLANTADEIRA SFHIL PSMT 7417-A  |
| PULVERIZADOR AGRÍCOLA JACTO MODELO CONDOR H-12/75 – ANO2002              |
| ROÇADEIRA HIDRAULICA REBOCALVEL MARCA JAN                                |
| DISTRIBUIDOR DE ADUBO JAN 600 – ANO 2006                                 |
| ENCANTEIRADOR ENXADA ROTATIVA LAVRALE – ANO 2002                         |
| ROLO PÉ DE CARNEIRO – ROLO COMPACTADOR, ANO 1972                         |
| ROLO TEMATERRA – ROLO COMPACTADOR VP 15 ANO 1975                         |

7.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser acrescentados veículos leves, máquinas e equipamentos agrícolas após o término da sua garantia e outros que vierem a ser adquiridos pelo Município, não cobertos por garantia.

**7.3 Da forma de execução dos serviços:**

7.3.1. O motorista/operador de máquinas, assim que constatar qualquer necessidade de reparo ou manutenção, deverá registrar o problema constatado no veículo/máquina no diário de bordo do veículo e apresentá-lo ao responsável pelo controle da Frota, para que seja autorizado o reparo necessário.

7.3.2. O responsável pelo controle de frotas buscará autorização junto ao Secretário Municipal/Secretário Adjunto e encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, de acordo com o respectivo serviço.

7.3.3. A Solicitação deverá ser formalizada através de “Autorização de Prestação de Serviço” que será encaminhada por meio físico ou meio eletrônico, indicado pela **CONTRATADA** na assinatura da Ata do Registro de Preços. A



“Autorização de Prestação de Serviço” poderá ser substituída pela cópia do “Relatório de Acompanhamento do Serviço”.

**7.3.3.1.** A **CONTRATADA** só poderá realizar os serviços após o recebimento da “Autorização de Prestação de Serviço”, caso contrário a **CONTRATANTE** não se obriga a realizar o pagamento do referido serviço.

**7.3.4.** Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá ter condições técnicas para a realização de diagnóstico de problemas por meio de escaneamento eletrônico, quando necessário. A diagnose do veículo é fundamental para receber as informações sobre a situação do sistema, o histórico de falhas e determinar problemas de forma precisa e correta.

**7.3.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a relação de veículos compatíveis com o equipamento de escaneamento eletrônico da empresa.

**7.3.6.** A **CONTRATADA** deverá comparecer ao Parque de Máquinas ou outro local indicado/autorizado pela **CONTRATANTE** para prestar o serviço, nos seguintes prazos e condições:

**7.3.6.1.** Manutenção Preventiva: prazo de até 48 horas

**7.3.6.2.** Manutenção Corretiva: prazo de até 12 horas

**7.3.7.** Caso seja necessária a remoção do veículo para o local indicado/autorizado da prestação do serviço, as despesas (transporte com guincho, plataforma e outros, deslocamento de funcionário da **CONTRATANTE**, entre outros) serão por conta da **CONTRATADA**.

**7.3.7.1** Será de total responsabilidade civil e criminal da **CONTRATADA**, por danos causados a terceiros, danos materiais e por acidentes e uso indevido dos veículos e equipamentos em seu poder ou guarda durante a prestação dos serviços.

**7.3.7.2.** A **CONTRATADA**, através do mecânico responsável deverá apresentar o diagnóstico com o detalhamento dos serviços e orçamento prévio com a relação das peças para análise e aprovação do Secretário Municipal/Secretário Adjunto da Secretaria em que o veículo está lotado.

**7.3.8.** O serviço deverá ser acompanhado por servidor designado, que deverá atestar o recebimento e adequação do serviço. O motorista/operador de máquinas, sempre que possível, deverá acompanhar o serviço, mesmo quando o serviço for executado nas dependências da **CONTRATADA**.

**7.3.9.** Todos os fatos relacionados ao serviço devem ser registrados no “Relatório de Acompanhamento de Serviço” pela **CONTRATANTE**.

**7.3.10.** Se houver necessidade, outros documentos comprobatórios podem ser anexados ao “Relatório de Acompanhamento de Serviço”.

**7.3.11.** Assim que for atestado o recebimento do serviço, o responsável pelo Almoxarifado autorizará a emissão da Nota Fiscal.

**7.3.12.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal a respectiva “Relatório de Autorização do Serviço” e “Relatório de Acompanhamento do Serviço”.

**7.3.13.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pela integridade dos veículos de propriedade da **CONTRATANTE** a ela entregues para manutenção, bem como por quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, respondendo única e exclusivamente por eventuais danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução dos serviços.

#### **7.4. Das peças:**

**7.4.1.** A utilização de peças para a realização da manutenção não faz parte deste Registro de Preços.

**7.4.2.** Havendo a necessidade de aquisição de peças ou outros materiais para execução/conclusão do serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar lista das peças/materiais à **CONTRATANTE**.

**7.4.2.1.** A **CONTRATADA** poderá apresentar orçamento das peças, desde que sejam especificadas e contenham a marca de cada peça.

#### **7.5. Da Garantia dos serviços:**

**7.5.1.** Todos os serviços prestados deverão ter garantia de 90 (noventa) dias, e se dentro do prazo houver necessidade de execução do mesmo serviço, será feito sem custo para a **CONTRATANTE**.

**7.5.2.** A garantia do serviço não se confunde com a garantia das peças que foram utilizadas na manutenção. Se comprovado o defeito em peça utilizada, deverá ser observado o prazo e procedimentos de garantia de cada peça.

#### **7.6. Do relatório de acompanhamento dos serviços: Anexo “A” do presente Termo de Referência**

**7.6.1.** Todas as vezes que for necessária a execução de serviços na frota um municipal, será imprescindível o preenchimento do relatório de acompanhamento dos serviços prestados, para fins de comprovação e fiscalização.

**7.6.2.** O modelo de relatório será fornecido em arquivo no formato PDF pela Administração Municipal ou, se necessário for, impresso e entregue para preenchimento no dia da realização do serviço.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo de referência;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;
- j) Solicitar os serviços conforme a necessidade, através da Ordem de Compra, nota de empenho ou documentos equivalentes;
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- l) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- m) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- o) Retirar as Marmitas na sede da contratada que deverá estar localizada na área urbana do Município de Não-Me-Toque/RS; e
- p) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedem a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato ou ata de registro de preços;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) Responsabilizar-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;
- i) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- j) Fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- k) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- l) Na constatação de defeitos na execução dos serviços que não satisfaçam aos padrões especificados neste Termo de Referência ficará a CONTRATADA responsável por refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

- m) Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- o) É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato;
- p) Os serviços deverão ser entregues a contratante, protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização;
- q) Responsabilizar-se pela completa entrega dos serviços, inclusive por refazê-lo, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;
- r) Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
- s) A CONTRATANTE rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

( x ) Não.

( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

## 11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

11.1 Não se aplica.

## CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento a serem contratados serão designados na ordem de compra e nota de empenho no momento da solicitação dos serviços.

### 13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

13.1. Não se aplica

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 4 (quatro) horas após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

14.3.1 A licitante vencedora obriga-se a substituir o serviços fornecido, no prazo 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação efetuada pelo órgão solicitante dos lanches, entregue e aceito, quando comprovada

a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis.

**14.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 15.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**15.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**15.2.4.** A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de NãO-ME-TOQUE, pelo prazo de 3 (três) anos.

**15.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**15.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**15.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**15.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**15.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**15.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**15.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 16. DAS PENALIDADES

**16.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**16.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**16.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**16.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**16.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**16.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

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

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade de horas trabalhadas, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

**17.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**17.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**17.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

**17.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

**17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.**

## 18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

**18.1.** Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

**18.2.** O valor do contrato será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**18.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**18.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**18.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**18.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## **19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1** Não se aplica

### **CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**20.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, acredita-se que a licitação através de Registro de Preços é a mais adequada ao objeto.

**20.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por lote.

## **21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**21.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item e total por item, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

## **22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**22.1** Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21.

**22.2.** Para os serviços de 1 e 2 do item 1.4 deste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal de que possui compatibilidade de no mínimo 75% do equipamento de escaneamento eletrônico.

## **23. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

( ) Sim ( x ) Não

## **24. VISTORIA/VISITA TÉCNICA**

( x ) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

## **25. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

( x ) Não ( ) Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

## **26. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

**26.1.** Os serviços deverão executados pela Contratada conforme legislação pertinente e vigente

## **27. AMOSTRA**

( x ) Não ( ) Sim

## **28. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**28.1.** O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, sites de venda, plataformas de preços e site de órgão públicos, conforme prevê o Decreto Municipal nº 350/2021.

**28.2.** O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Mateus Henrique Barboza

## **29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**29.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

29.2. A dotação orçamentária será informado no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

Não-Me-Toque/RS, 29 de abril de 2024.

**MATEUS HENRIQUE BARBOZA –  
OFICIAL ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDMILSON GUADAGNIM  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**

**DEFERIDO:  
GILSON DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

*Não - Me - Toque* 

RELATÓRIO MÃO-DE-OBRA PARA FROTA MUNICIPAL  
Edital Pregão Registro de Preços Nº \_\_\_\_/201\_\_.

| Mão-de-obra<br>Mecânica | Mão-de-obra<br>Elétrica | Mão-de-obra<br>Outros           |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| ( ) Veículo Leve        | ( ) Veículo Leve        | ( ) Solda                       |
| ( ) Vans Micro          | ( ) Vans Micro          | ( ) Torno                       |
| Ônibus e Ônibus         | Ônibus e Ônibus         | ( ) Injeção Eletrônica Diesel   |
| ( ) Caminhão            | ( ) Caminhão            | ( ) Injeção Eletrônica Gasolina |
| ( ) Máquina ou          | ( ) Máquina ou          | ( ) Chapeação e                 |
| Equip. Agríc e Rodo.    | Equip. Agríc e Rodo.    | Pintura                         |
| ( ) Máquina Pesada      | ( ) Máquina Pesada      | ( ) Ar Condicionado             |

Ordem de Serviço:

Máquina/Veículo/Placa: \_\_\_\_\_  
Solicitado por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Execução do Serviço

Empresa: \_\_\_\_\_  
Mecânico: \_\_\_\_\_

| DATA   | MANHÃ | TARDE | SUB-TOTAL |
|--------|-------|-------|-----------|
|        |       |       |           |
|        |       |       |           |
| TOTAL: |       |       |           |

Descrição do Serviço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mecânico/Empresa                      Fiscal Prefeitura                      Gestor Prefeitura  
Nome: \_\_\_\_\_                      Nome: \_\_\_\_\_                      Nome: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2024**

|  |  |
|--|--|
| RAZÃO SOCIAL   |  |
| CNPJ   |  |
| TELEFONE   |  |
| ENDEREÇO   |  |
| BAIRRO   |  |
| CIDADE   |  |
| CEP  |  |
| E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL  |  |
| RESPONSÁVEL LEGAL PELA<br>ASSINATURA DA ATA DE<br>REGISTRO DE PREÇOS |  |

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, máquinas agrícolas, equipamentos agrícolas e rodoviários pertencentes ao Município de Não-Me-Toque/RS.**

| <b>ITEM</b> | <b>TIPO DE SERVIÇO</b>   | <b>QUANT.<br/>MIN.</b> | <b>QUANT.<br/>MAX.</b> | <b>VALOR<br/>UNITÁRIO<br/>DA HORA</b> |
|-------------|--|------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 1           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA<br><u>VEÍCULOS LEVES</u>   | 50 HORAS               | 2500<br>HORAS          |                                       |
| 5           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA<br><u>MÁQUINAS AGRÍCOLAS, EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E<br/>RODOVIÁRIOS</u> | 50 HORAS               | 2500<br>HORAS          |                                       |

**Declaro:**

a) Declaro que a proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Não-Me-Toque/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa

### ANEXO III

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2024

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ de 2024 o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, 840, Centro, na cidade de Não-Me-Toque/RS, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. GILSON DOS SANTOS**, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, legalmente representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de Serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, máquinas agrícolas, equipamentos agrícolas e rodoviários pertencentes ao Município de Não-Me-Toque/RS**, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 30/2024 e anexos.
- 1.2. Manutenção Preventiva: Conjunto de ações desenvolvidas sobre os veículos com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-los em plenas condições de uso.
- 1.3. Manutenção Corretiva: Tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas nos veículos.
- 1.4. A **GERENCIADORA DA ATA** não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da presente Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS

- 2.1. A empresa detentora da ata terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.
- 2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

| <b>ITEM</b> | <b>TIPO DE SERVIÇO</b>   | <b>QUANT. MIN.</b> | <b>QUANT. MAX.</b> | <b>VALOR UNITÁRIO DA HORA</b> |
|-------------|--|--------------------|--------------------|-------------------------------|
| 1           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA<br><u>VEÍCULOS LEVES</u>   | 50 HORAS           | 2500 HORAS         |                               |
| 5           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA<br><u>MÁQUINAS AGRÍCOLAS, EQUIPAMENTOS AGRICOLAS E<br/>RODOVIÁRIOS</u> | 50 HORAS           | 2500 HORAS         |                               |

- 2.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar a aquisição que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com a necessidade e demanda das Secretarias do Município de Não-Me-Toque/RS, com profissionais treinados e qualificados para a execução de serviços de mecânica.
- 3.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar relação dos equipamentos da empresa para execução de cada serviço, sempre que solicitado pela equipe responsável pela frota do Município.
- 3.3. Caso a empresa participe de mais de 01 (um) item, obriga-se a atender a demanda da **CONTRATANTE**, levando em consideração que poderá haver serviços concomitantes entre si e considerando o cumprimento do Item 4.3.6 desta ata de registro de preços.

3.4. A subcontratação de outras empresas para a execução de serviços deverá ser devidamente autorizada para contratante, se for o caso.

**CLÁUSULA QUARTA - DA FROTA, DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS PEÇAS, DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

4.1. Abaixo segue a relação da frota do Município de Não-Me-Toque/RS:

| <b>VEÍCULOS LEVES</b>  |
|--|
| IXJ 5565 – CHERY CELER HATCH 1.5 ANO/MODELO 2016                         |
| IYE 5188 – CHERY CELER HATCH 1.5 ANO 2017 MODELO 2018                    |
| IXP 0812 – CHEVROLET SPIN 1.8 MT LTZ ANO 2016 MODELO 2017                |
| IYB 5996 – FIAT SIENA BRANDO ANO/MODELO 2017                             |
| IXJ 3089 – VW GOL 1.0 TL ANO 2016 MODELO 2017                            |
| IWZ 2706 – RENAULT SANDERO EXPRESS ANO 2015 MODELO 2016                  |
| IVI 7801 – FIAT DOBLO - ANO 2014   |
| IND 5989 – WOLKSVAGEM KOMBI, GASOLINA/ALCOOL, ANO 2006                   |
| IQZ 3621 – FORD FOCUS ANO 2010   |
| IOK 3136 – FIAT UNO MILLE FIRE FLEX, GASOLINA ANO 2007                   |
| IYS 1438 – FIAT SIENA ANO 2018   |
| IYS 0545 - DIAT DOBLO ANO 2018   |
| IUR 5920 – FORD FIESTA 1.6 FLEX ANO 2013/2014                            |
| IXG 0182 – CITROEN AIRCROSS ANO/MODELO 2016/2017                         |
| JBG 4J89 – SPIN 1.8 2022/2023  |
| JBK 9G67 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| JBK 9H00 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| JBK 9G84 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| JBK 9G72 – ONIX PLUX LT1 ANO 2022/2023                                   |
| IWY 8217 – FIAT PALIO FIRE 1.0 FLEX 4 PORTAS ANO 2015 MODELO 2016 BRANCO |
| IXB 7003 – FIAT STRADA CABINE SIMPLES ANO/MODELO 2016                    |
| IZN7J32 - RENAULT DUSTER OROCH ANO/MODELO 2019/2020                      |
| <b>MÁQUINAS AGRÍCOLAS, EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS</b>          |
| TRATOR AGRÍCOLA M.F. 265/2 – ANO 1998                                    |
| TRATOR AGRICOLA 4X4 MF 4291 ANO 2011                                     |
| TRATOR AGRICOLA 4X4 MF 4292 ANO 2018                                     |
| TATOR JOHN DEERE 4X4 6100J ANO 2018                                      |
| TRATOR M.F. 65 X – ANO 2008  |
| TRATOR M.F.296 – ANO 1982  |
| PLANTADEIRA SFHIL PSMT 7417-A  |
| PULVERIZADOR AGRÍCOLA JACTO MODELO CONDOR H-12/75 – ANO2002              |
| ROÇADEIRA HIDRAULICA REBOCALVEL MARCA JAN                                |
| DISTRIBUIDOR DE ADUBO JAN 600 – ANO 2006                                 |
| ENCANTEIRADOR ENXADA ROTATIVA LAVRALE – ANO 2002                         |
| ROLO PÉ DE CARNEIRO – ROLO COMPACTADOR, ANO 1972                         |
| ROLO TEMATERRA – ROLO COMPACTADOR VP 15 ANO 1975                         |

4.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser acrescentados veículos leves, máquinas agrícolas, equipamentos agrícolas e rodoviários após o termino da sua garantia e outros que vierem a ser adquiridos pelo Município, não cobertos por garantia.

**4.3 Da forma de execução dos serviços:**

4.3.1. O motorista/operador de máquinas, assim que constatar qualquer necessidade de reparo ou manutenção, deverá registrar o problema constatado no veículo/máquina no diário de bordo do veículo e apresentá-lo ao responsável pelo controle da Frota, para que seja autorizado o reparo necessário.

4.3.2. O responsável pelo controle de frotas buscará autorização junto ao Secretário Municipal/Secretário Adjunto e encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, de acordo com o respectivo serviço.

4.3.3. A Solicitação deverá ser formalizada através de "Autorização de Prestação de Serviço" que será encaminhada por meio físico ou meio eletrônico, indicado pela **CONTRATADA** na assinatura da Ata do Registro de Preços. A "Autorização de Prestação de Serviço" poderá ser substituída pela cópia do "Relatório de Acompanhamento do Serviço".

**4.3.3.1.** A **CONTRATADA** só poderá realizar os serviços após o recebimento da "Autorização de Prestação de Serviço", caso contrário a **CONTRATANTE** não se obriga a realizar o pagamento do referido serviço.

**4.3.4.** Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá ter condições técnicas para a realização de diagnóstico de problemas por meio de escaneamento eletrônico, quando necessário. A diagnose do veículo é fundamental para receber as informações sobre a situação do sistema, o histórico de falhas e determinar problemas de forma precisa e correta.

**4.3.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a relação de veículos compatíveis com o equipamento de escaneamento eletrônico da empresa.

**4.3.6.** A **CONTRATADA** deverá comparecer ao Parque de Máquinas ou outro local indicado/autorizado pela **CONTRATANTE** para prestar o serviço, nos seguintes prazos e condições:

**4.3.6.1.** Manutenção Preventiva: prazo de até 48 horas

**4.3.6.2.** Manutenção Corretiva: prazo de até 12 horas

**4.3.7.** Caso seja necessária a remoção do veículo para o local indicado/autorizado da prestação do serviço, as despesas (transporte com guincho, plataforma e outros, deslocamento de funcionário da **CONTRATANTE**, entre outros) serão por conta da **CONTRATADA**.

**4.3.7.1** Será de total responsabilidade civil e criminal da **CONTRATADA**, por danos causados a terceiros, danos materiais e por acidentes e uso indevido dos veículos e equipamentos em seu poder ou guarda durante a prestação dos serviços.

**4.3.7.2.** A **CONTRATADA**, através do mecânico responsável deverá apresentar o diagnóstico com o detalhamento dos serviços e orçamento prévio com a relação das peças para análise e aprovação do Secretário Municipal/Secretário Adjunto da Secretaria em que o veículo está lotado.

**4.3.8.** O serviço deverá ser acompanhado por servidor designado, que deverá atestar o recebimento e adequação do serviço. O motorista/operador de máquinas, sempre que possível, deverá acompanhar o serviço, mesmo quando o serviço for executado nas dependências da **CONTRATADA**.

**4.3.9.** Todos os fatos relacionados ao serviço devem ser registrados no "Relatório de Acompanhamento de Serviço" pela **CONTRATANTE**.

**4.3.10.** Se houver necessidade, outros documentos comprobatórios podem ser anexados ao "Relatório de Acompanhamento de Serviço".

**4.3.11.** Assim que for atestado o recebimento do serviço, o responsável pelo Almoxarifado autorizará a emissão da Nota Fiscal.

**4.3.12.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal a respectiva "Relatório de Autorização do Serviço" e "Relatório de Acompanhamento do Serviço".

**4.3.13.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pela integridade dos veículos de propriedade da **CONTRATANTE** a ela entregues para manutenção, bem como por quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, respondendo única e exclusivamente por eventuais danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução dos serviços.

#### **4.4. Das peças:**

**4.4.1.** A utilização de peças para a realização da manutenção não faz parte deste Registro de Preços.

**4.4.2.** Havendo a necessidade de aquisição de peças ou outros materiais para execução/conclusão do serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar lista das peças/materiais à **CONTRATANTE**.

**4.4.2.1.** A **CONTRATADA** poderá apresentar orçamento das peças, desde que sejam especificadas e contenham a marca de cada peça.

#### **4.5. Da Garantia dos serviços:**

**4.5.1.** Todos os serviços prestados deverão ter garantia de 90 (noventa) dias, e se dentro do prazo houver necessidade de execução do mesmo serviço, será feito sem custo para a **CONTRATANTE**.

**4.5.2.** A garantia do serviço não se confunde com a garantia das peças que foram utilizadas na manutenção. Se comprovado o defeito em peça utilizada, deverá ser observado o prazo e procedimentos de garantia de cada peça.

#### **4.6. Do relatório de acompanhamento dos serviços: Anexo "A" da presente Ata de Registro de Preços**

**4.6.1.** Todas as vezes que for necessária a execução de serviços na frota um municipal, será imprescindível o preenchimento do relatório de acompanhamento dos serviços prestados, para fins de comprovação e fiscalização.

**4.6.2.** O modelo de relatório será fornecido em arquivo no formato PDF pela Administração Municipal ou, se necessário for, impresso e entregue para preenchimento no dia da realização do serviço.

### **CLÁUSULA QUINTA- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 5.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 4 (quatro) horas após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
- 5.3.1** A licitante vencedora obriga-se a substituir o serviços fornecido, no prazo 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação efetuada pelo órgão solicitante dos lanches, entregue e aceito, quando comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis.
- 5.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1.** Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de \_\_\_ de \_\_\_ de 2024, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021.
- 6.2.** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial supracitado terá sua íntegra, após assinada e homologada, disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.
- 6.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

- 7.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade de horas trabalhas, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016 e alterações posteriores.
- 7.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 7.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 7.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
- 7.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
- 7.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.**
- 7.7.** Os pagamentos serão realizados desde que não haja fato impeditivo pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021.
- 7.8.** Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.9.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.
- 7.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.
- 7.10.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.11.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**7.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

**7.14.** Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

**7.15.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**8.2.** Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

**8.3.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**8.4.** Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.4.1.** Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.5.** Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

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

**b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**8.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.7.** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

**a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**b)** Não retirar a ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

**d)** Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

**a)** Por razão de interesse público;

**b)** A pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta ata de registro de preços, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedem a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução desta ata de registro de preços;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou nesta da Ata de Registro de Preços;
- h) Responsabilizar-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 desta ata de registro de preços;
- i) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- j) Fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- k) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- l) Na constatação de defeitos na execução dos serviços que não satisfaçam aos padrões especificados nesta ata de registro de preços ficará a **CONTRATADA** responsável por refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- m) Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- o) É vedado à **CONTRATADA** transferir, no todo ou em parte, as obrigações desta ata de registro de preços;
- p) Os serviços deverão ser entregues a contratante, protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização;
- q) Responsabilizar-se pela completa entrega dos serviços, inclusive por refazê-lo, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;
- r) Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
- s) A **CONTRATANTE** rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 10.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata de registro de preços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes nesta ata de registro de preços, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta ata de registro de preços;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas nesta ata de registro de preços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;
- j) Solicitar os serviços conforme a necessidade, através da Ordem de Compra, nota de empenho ou documentos equivalentes;

- k)** Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- l)** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- m)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- o)** Retirar as Marmitas na sede da contratada que deverá estar localizada na área urbana do Município de Não-Me-Toque/RS; e
- p)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

**11.1.1.** Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a)** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b)** A Detentora não formalizar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c)** A Detentora der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f)** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- g)** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- h)** Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;
- i)** A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída.

**11.1.2.** Pela Detentora da Ata de Registro de Preços quando:

- a)** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b)** A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ocorrer antes do pedido de entrega dos produtos por esta Municipalidade;
- c)** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
- d)** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à detentora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
- d1)** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

**11.2.** A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**11.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**12.1.** O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Não-Me-Toque/RS, através do Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**12.2.** São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a)** Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b)** Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.



- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

**13.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**13.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.5.** O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento a serem contratados serão designados na ordem de compra e nota de empenho no momento da solicitação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante/contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.2.3.** A sanção prevista no inciso I do item 14.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**14.2.4.** A sanção prevista no inciso II do item 14.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**14.2.5.** A sanção prevista no inciso III do item 14.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**14.2.6.** A sanção prevista no inciso IV do item 14.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.2.7.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 14.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**14.2.8.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**14.2.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**14.2.10.** A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**14.2.11.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.2.12.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade.

**15.2.** Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

**15.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.4.** Justos e acordados firmam o presente, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

**NÃO-ME-TOQUE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

**MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS  
GILSON DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Examinado e aprovado por:  
ANDRESSA BAGESTON BRASIL  
PROCURADORA JURÍDICA  
OAB/RS 83.514**

**TESTEMUNHAS:**

**ANEXO A – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**RELATÓRIO MÃO-DE-OBRA PARA FROTA MUNICIPAL**  
**Edital Pregão Registro de Preços Nº \_\_\_\_/201\_\_.**

| Mão-de-obra<br>Mecânica             | Mão-de-obra<br>Elétrica             | Mão-de-obra<br>Outros           |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| ( ) Veículo Leve                    | ( ) Veículo Leve                    | ( ) Solda                       |
| ( ) Vans Micro                      | ( ) Vans Micro                      | ( ) Torno                       |
| Ônibus e Ônibus                     | Ônibus e Ônibus                     | ( ) Injeção Eletrônica Diesel   |
| ( ) Caminhão                        | ( ) Caminhão                        | ( ) Injeção Eletrônica Gasolina |
| ( ) Máquina ou Equip. Agríc e Rodo. | ( ) Máquina ou Equip. Agríc e Rodo. | ( ) Chapeação e Pintura         |
| ( ) Máquina Pesada                  | ( ) Máquina Pesada                  | ( ) Ar Condicionado             |

**Ordem de Serviço:**

Máquina/Veículo/Placa: \_\_\_\_\_  
Solicitado por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

**Execução do Serviço**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Mecânico: \_\_\_\_\_

| DATA   | MANHÃ | TARDE | SUB-TOTAL |
|--------|-------|-------|-----------|
|        |       |       |           |
|        |       |       |           |
| TOTAL: |       |       |           |

**Descrição do Serviço:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mecânico/Empresa Nome: \_\_\_\_\_ Fiscal Prefeitura Nome: \_\_\_\_\_ Gestor Prefeitura Nome: \_\_\_\_\_