



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

lote em julgamento, até proclamação do vencedor, onde o valor total declarado como vencedor será objeto de realização de operação financeira no confronto com o valor total do lote em julgamento registrado na proposta de preço apresentada pelo licitante na abertura do certame, conhecendo o percentual de desconto entre estes valores, percentual de desconto este que por sua vez será adicionado nos percentuais da mão de obra e nas peças, proposto pelo licitante na sua proposta de preços, nas respectivas alíneas "B" e "C" de cada lote, subentendendo que o julgamento se deu em percentual de desconto, resguardando o critério de percentual de desconto a ser alimentado no sistema do SICOM e que será aplicado sobre tabela do fabricante em se tratando de veículos e em se tratando de máquinas ou equipamentos, preço homologado pelo fabricante e informado pelas concessionária/revendedora, dado que a tabela de peças de máquinas não encontra-se disponibilizada no mercado, conforme detalhado no item 11 (onze) do edital. **Veja exemplificação descrita no subitem 4.1.4**

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 As dotações orçamentárias para atendimento às despesas decorrentes serão suportadas pelas seguintes rubricas:

02.04.01.12.122.0002.2020 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. De Educação – Ficha 130 – Fonte 101, 147

02.05.01.08.122.0002.2042 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. Assistência Social – Ficha 270 – Fonte 100, 129

02.05.01.08.122.0002.2044 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Atividades do Conselho tutelar – Ficha 282 – Ficha 100

02.05.02.08.244.0009.2057 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Atividades do CRAS/SCFV – Ficha 376 – Fonte 100, 129

02.07.01.10.302.0013.2067 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Atividades do TFD – Ficha 435 – Fonte 102

02.08.01.122.0002.2082 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. De Obras – Ficha 560 – Fonte 100

02.09.01.26.782.0019.2089 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Atividades da Oficina Mecânica – Ficha 622 – Fonte 100

02.02.01.04.122.0002.2009 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. Geral de Administração – Ficha 75 – Fonte 100

02.02.01.06.181.0004.2016 - 3.3.42.30.00

Manutenção de Convênio – Polícia Militar – Ficha 103 – Fonte 100

02.01.04.04.122.0004.2008 - 3.3.90.30.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Guarda Municipal – Ficha 62 – Fonte 100

02.05.01.08.122.0002.2044 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – Ficha 285 – Fonte 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

02.04.01.12.122.0002.2020 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. De Educação – Ficha 133 – Fonte 101

02.05.01.08.122.0002.2042 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. De Assistência Social – Ficha 274 – Fonte 100

02.05.02.08.244.0009.2057 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Atividades do CRAS/SCFV – Ficha 379 – Fonte 100

02.07.01.10.302.0013.2067 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Atividades do TFD – Ficha 438 – Fonte 102

02.08.01.15.122.0002.2082 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Sec. De Obras – Ficha 563 – Fonte 100

02.09.01.26.782.0019.2089 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Atividades da Oficina Mecânica – Ficha 624 – Fonte 100

02.02.01.04.122.0002.2009 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Ativ. Ativ. Administrativas – Sec. Geral de Administração – Ficha 79 – Fonte 100

02.02.01.06.181.0004.2016 - 3.3.42.39.00

Manutenção de Convênio – Polícia Militar – Ficha 105 – Fonte 100

02.01.04.04.122.0004.2008 - 3.3.90.39.00

Manutenção das Ativ. Administrativas – Guarda Municipal – Ficha 65 – Fonte 100

2.2 As dotações orçamentárias identificada acima, destina apenas para alimentação do sistema do SICOM/TCEMG.

2.3 Conforme estabelece o art. Art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desobriga quanto a sua identificação, senão vejamos:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da [Lei nº 8.666, de 1993](#), ou na modalidade de pregão, nos termos da [Lei nº 10.520, de 2002](#), e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(.....)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E PROCEDIMENTOS

3.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP), é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação de serviços de mão de obra e/ou aquisição de materiais para contratações futuras da Administração Pública, conforme estabelecido no Art. 15 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e de acordo com os ditames do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2.013, que regulamenta os procedimentos de registro de preços.

3.2 A Ata de Registro de Preços é um instrumento vinculativo, com as condições de compromissos para a futura contratação, mantidos os preços conhecidos no desfecho do certame (fase de proposituras de lances), porém, não gera direito a Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços de ver seus serviços ou objetos contratados.

3.3 A existência de preços registrados na ata não obriga a Administração, a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, sendo assegurado à Adjudicatária detentora da ata de registro de preços preferência em igualdade e condições, conforme estabelece art. 15 § 4º da Lei 8.666/93.

3.4 A celebração da Ata de Registro de Preços será processada formalmente somente após o Despacho de Homologação pela Autoridade Máxima Municipal na pessoa do Prefeito.

3.5 A Ata de Registro de Preços é um instrumento vinculativo, com as condições de compromissos para a futura e eventual contratação, mantidos os preços conhecidos no desfecho do certame (fase de proposituras de lances), porém, não gera direito a Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços de ver seus objetos contratados.

3.6 A Adjudicatária, após ser convocada formalmente pela administração e, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas no instrumento convocatório/edital, facultando por força de ditames legais o direito ao Município, dado ao interesse público, convocar a proponente licitante remanescente para assinatura da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no art. 4º inciso XXIII da Lei Federal nº 10520/02.

3.7 A vigência da Ata de Registro Preços será o período de um ano a contar da data da sua assinatura, em observância ao descrito no art. 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93 e não será objeto de prorrogação.

3.8 Aplica-se nos procedimentos de registro de preços as regras do art. 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, somente para supressão de quantitativos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) vedado acréscimo conforme estabelecido no art. 12 do Decreto Federal 7.892/14.

3.9 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer entidade que integre a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador (Secretaria Municipal de Transporte), através ofício ou instrumento equivalente solicitando a adesão a ata de registro de preços, através dos procedimentos de "carona" e com o direito de contratar os quantitativos dentro dos limites estabelecidos no art. 22 § 3º e § 4º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que assim descreve:

Art. 22 (omissis)



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

(...)

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.10 Conforme descrito no subitem 3.9, caberá a “Adjudicatária” detentora da “Ata de Registro de Preços”, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não em contratar com o “Caroneiro”, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o Município.

3.11 A bem do interesse público do Município, os preços registrados na “Ata de Registro de Preços”, poderá ser revisto, e será objeto da obtenção de no mínimo 03 (três) orçamentos e uma vez constatado que os preços sofreram redução o “Órgão Gerenciador” deverá:

3.11.1 Convocar a “Adjudicatária” detentora da Ata de Registro de Preço visando negociação para redução de preços e sua adequação ao preço médio praticado no mercado;

3.11.2 Frustrada a negociação, a “Adjudicatária” detentora da Ata de Registro de Preço será liberado do compromisso assumido, não se aplicando a esta qualquer penalidade;

3.11.3 O Órgão Gerenciador, em observância ao descrito no subitem 3.11.2, objetivando minimizar os custos, convocará todos os proponentes licitantes que participaram no desfecho do certame para uma nova rodada de oferta de lances objeto de registro em nova ata de julgamento e futura elaboração de nova ata de registro de preços.

3.12 Quando o preço inicialmente registrado na respectiva “Ata de Registro de Preços”, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, e decorreu de solicitação formalizada pela “Adjudicatária”, detentora da ata de registro de preços, através correspondência dirigida ao “Órgão Gerenciador”, acompanhada da nota fiscal que ensejou a propositura de preços quando do desfecho do certame bem como acompanhado da última nota fiscal que ensejou na majoração do preço onde o “Órgão Gerenciador” com apoio do Departamento de Compras realizará a pesquisa no mercado e após a obtenção de no mínimo de 03 (três) orçamentos, e neste caso o “Órgão Gerenciador” em observância as regras do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2.013 e de acordo com o circunstanciado no instrumento convocatório/edital que faz lei entre as partes, deverá:

3.12.1 Inicialmente liberar a “Adjudicatária” do compromisso avençado na “Ata de Registro de Preços”, sem aplicação de penalidades, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovação da majoração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

de preços apresentados, conforme detalhado no subitem 3.12, desde que esta a Adjudicatária tenha atendida todas as ordens de serviços e ou requisições ou de serviços encaminhados pelos requisitantes que integram a administração pública do Município.

3.12.2 Uma vez confirmada a veracidade das informações descritas no subitem 3.12, o “Órgão Gerenciador” em busca de minimização de custos, através do Departamento de Licitação, convocará formalmente todos os licitante que participaram no desfecho do certame, incluindo a licitante detentora da ata de registro de preços, em igualdade de condições, com base no novo preço conhecido em detrimento do preço médio obtido em face dos 03 (três) novos orçamentos para a realização de procedimentos de uma nova rodada de lances e será objeto da elaboração de “Ata de Julgamento” onde após o desfecho será celebrada nova “Ata de Registro de Preço” para a adjudicação do objeto que sofreu majoração de preços.

3.13 Não logrando êxito, o Departamento de Licitação encaminhará copia da ata de registro de ocorrência, acompanhada de correspondência ao (Órgão Gerenciador), relatando o ocorrido, onde o (Órgão Gerenciador) buscando o cumprimento dos ditames legais revogará o objeto da Ata de Registro de Preços, que sofreu majoração de preços, adotando medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, preferencialmente através de novo processo licitatório na modalidade de pregão presencial e que será objeto de divulgação ampla nos meios oficiais de comunicação.

3.14 Na opção do cancelamento de qualquer objeto registrado na a “Ata de Registro de Preço” será formalizado por despacho da Autoridade Máxima Municipal na pessoa do Prefeito, ficando assegurado a Adjudicatária, o contraditório e a ampla defesa.

3.15 A “Adjudicatária” detentora da “Ata de Registro de Preços” que ensejar em descumprimento da obrigação avençada, incorrerá em sanções administrativas, em conformidade com as previsibilidades legais.

3.16 A “Adjudicatária” detentora da Ata de Registro de Preços, terá sua “Ata de Registro de Preços” cancelada quando:

3.16.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

3.16.2 não atender a ordem de fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

3.16.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado, devidamente comprovado por preço médio em face de 03 (três) orçamentos perquirido pelo Órgão Gerenciador, obedecida as regras detalhadas no item 3.12.2

3.17 O cancelamento da ata de registro de preço nas hipóteses acima previstas, será formalizado por despacho da Autoridade Máxima Municipal na pessoa do Prefeito e será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.18 Após conclusão dos trabalhos da Ata de Registro de Preços a Adjudicatária será convocado para retirar o instrumento/ata de registro de preços, junto ao Departamento de Licitação e a devolvê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, devidamente assinado, sob pena de incorrer em penalidades legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

4 – DA ELABORAÇÃO DA PLANILHA/MEMORIA DE CALCULO E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – Da elaboração da planilha de memória de calculo

4.1.1 - Para conhecer o valor final do lote em que o proponente licitante manifestar interesse em participar e, objetivando a formulação da proposta, o mesmo deverá primeiramente elaborar planilha espelhando no detalhamento dos respectivos lotes distribuídos no item 01 (um), onde identifica o fabricante e o tipo de veículos, máquinas e ou equipamentos.

4.1.2 A proponente licitante deverá observar ao detalhado neste termo de referencia ao descrito no instrumento convocatório/edital, instrumentos estes que detalham os procedimentos de formulação de proposta e o critério de julgamento, a qual deverá lançar na planilha de memória de cálculo, espelhando no que couber no modelo do anexo VIII, os respectivos percentuais de desconto no respectivo espaço, bem como lançando o valor proposto no respectivo espaço e em seguida realizar dedução dos valores, ou seja em observância aos dados informativos descrito no respectivo lote em que manifestar interesse, deduzir do valor total estimado pelo Município na (alínea “A” deduzindo o valor do desconto concedido sobre a mão de obra e o valor do desconto proposto sobre os preços das peças, detalhados nas alíneas “B e C”, ou seja a operação matemática dar-se-á na seguinte formula: $((A - (B + C))$ conhecendo assim o valor total da proposta para aquele lote e que será objeto de ordenação das propostas, **conforme exemplificado na alínea “e” do subitem 4.1.4.**

4.1.2 - Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes deste “Termo de Referência”, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, seguros, transporte, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

4.1.3 O percentual de desconto deverá ser identificado nos itens (B e C) de cada lote identificado na planilha com no máximo 02 (duas) casas decimais (0,00%), assim como o valor de desconto deverá ser informado com no máximo 02 (duas) casas decimais (0,00).

4.1.4 Para facilitar os trabalhos na propositura de lances, os lances serão ofertados sobre o valor total do lote registrado na proposta de preços, onde o percentual conhecido no intervalo entre o valor total do lote registrado na proposta original será dividido pelo valor total ofertado no lance final do vencedor, conhecendo assim o percentual “X”, (...%), percentual este que será somado com o percentual informado na planilha na alínea “B”, adotando o mesmo critério de soma de percentual informado na alínea “C” conforme modelo de proposta em anexo, e para conhecer o valor total do lote a ser registrado na proposta o licitante deverá seguir as informações e orientações descrita abaixo:

- a) Os valores médios descritos nos itens 01 (um) dos lotes, são os valores máximos que o Município se limita a contratar pela mão de obra hora/ trabalhada;
- b) os percentuais médios descritos nos itens 02 (dois) dos respectivos lotes, são os percentuais mínimos a ser aplicado sobre o custo da peça original ou genuína que o Município se limita a contratar;
- c) o valor total descrito na alínea “A” de cada lote é o valor total limite do lote que o Município se limita a contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

- d) a proponente licitante deverá lançar na coluna da alínea “B” de cada lote o percentual de desconto que ele se propõe a conceder sobre o (valor limite da despesa do item 01, que é limitada em (14.990,18) e que trata de despesas com hora trabalhada que o Município se limita a pagar, e para conhecer o valor do desconto a ser lançado na coluna da alínea “B”, a proponente licitante deverá aplicar o percentual de desconto sobre o valor lançado no item 01, valor limite da despesa com mão de obra, veja o exemplificado no lote 01, onde exemplificando se o licitante concedeu um desconto de 10,00% (dez por cento), sobre o valor limite da despesa do item 01, conhecendo um valor de desconto de (R\$ 1.435,23), onde o licitante deverá lançar o percentual de 10,00% e o valor de desconto de (R\$ 1.435,23) na coluna “B” passando o valor da despesa da mão de obra a ser estimada em aproximadamente R\$ 13.554,95; percentual este que refletirá ainda no valor do custo da hora trabalhada, onde consta do item 01 do lote 01 o valor de R\$ 159,47, onde exemplificando se aplicado o percentual de desconto de 10,00% obtêm-se o valor de desconto de R\$ 15,94, passando o valor da hora trabalhada para R\$ 143,53, valor este que multiplicado pela quantidade de hora estimada em 200 horas, (143,53 x 94 = 13.491,82) por tanto o novo valor estimado da mão de obra passa a ser R\$ 13.491,82, aproximadamente.
- e) a proponente licitante deverá lançar na alínea “C” de cada lote o percentual de desconto que se propõe a conceder sobre peças originais ou genuínas de fábrica, onde este percentual deve ser informado com valor do percentual que se propõe conceder acima do médio que o Município identificou no item 02 do lote 01, coluna de (% médio), ou seja lá o Município obteve um percentual médio de (6,05%) e se o proponente vai conceder, acima deste percentual, um percentual de (10,00%), diante disto a proponente licitante deverá lançar o percentual na coluna da alínea “C”, o percentual de (16,05%), e para identificar o valor do desconto a proponente licitante deverá aplicar o percentual de desconto sobre o valor limite da despesa lançado no item 02 que o Município limita em (35.000,00), conhecendo um valor de desconto de (5.617,50), onde o licitante deverá lançar o percentual de 16,05% e o valor de desconto de R\$ 5.617,50 veja o exemplificado na alínea “C” do lote 01;.
- f) Uma vez identificado os percentuais e os valores dos descontos e lançado nas respectivas colunas das alíneas “B” e “C”, do lote que o proponente licitante manifestar interesse, o mesmo deve realizar a operação matemática $A - (B+C)$, conhecendo assim o valor total do lote a ser identificado na sua proposta de preços, veja o exemplificado no lote 01, onde o Município identificou um valor total na alínea “A, como sendo o valor limite das despesas com mão de obra e peças” da despesa limitado em (R\$ 49.990,18) e após conceder o valor total do desconto tanto para mão de obra como peça onde o valor total de desconto foi identificado em (R\$ 7.116,51), conhecendo o valor do lote 01, como sendo (R\$ 42.873,67), valor este que deverá ser lançado na proposta para o lote 01 (veículo pesado Mercedes Benz) .
- g) nos lotes em que a proponente licitante não manifestar interesse em participar, a mesma deverá lançar na coluna de percentuais e valores 0,00, bem como no valor total da proposta para o lote 0,00.

4.1.5 critério de julgamento do desfecho certame encontra-se detalhado no item 11 do instrumento convocatório e dar-se-á através oferta de lances sobre o valor da proposta apresentada, onde uma vez conhecida a proposta de menor valor apresentada pela licitante declarada vencedora, onde dividindo o valor da sua proposta original apresentada no ato da abertura do certame pelo valor da proposta de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

proposta conhecida no desfecho da propositura de lances, será identificando um percentual de desconto e este percentual será adicionado aos dois percentuais (mão de obra e peças) identificados na planilha e que ensejou na elaboração da proposta original, onde os percentuais serão lançados no sistema do SICOM e será objeto de registro na ata de registro de preços.

4.2 – Da Formulação da Proposta

4.2.1 A Proposta Comercial de Preços, deverá ser formulada contemplando o valor total do lote em que o proponente licitante manifestar interesse em participar, espelhando no que couber no anexo IX - modelo de proposta acostada ao instrumento convocatório/edital.

4.2.2 - A proponente licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo a proposta ser formulada com o valor total de cada lote, espelhando no que couber no modelo em anexo.

4.2.3 – Para a formulação da proposta de preços, a proponente licitante deverá elaborar a planilha de memória de cálculo, conforme detalhado no subitem 4.1, bem como deverá ser observado ao teor do edital, do anexo II minuta da ata de registro de preços e observar ainda aos ditames da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referencia para todos os efeitos legais e de direito independentemente da não transcrição.

4.2.4 O proponente licitante que manifestar interesse na prestação de serviços com fornecimento de peças para (veículos pesados, leves e motos) objetos do grupo 01 (um), em observância aos respectivos lotes, deverá apresentar junto com a proposta de preços a planilha de formula de cálculo e o licitante declarado vencedor deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços, cópia da tabela do fabricante (tabela esta homologado para revenda nas concessionárias) de peças originais ou genuínas novas, homologada pelo fabricante, de acordo com as noras da (ABNT NBR 15296) e, correspondente ao lote em que manifestar interesse em participar, devendo a cópia da tabela de preços preferencialmente ser disponibilizada na tabela da (audatex ou Cilia), acompanhada da cópia da nota fiscal e cópia da senha de acesso ao link, que ensejou no licenciamento de acesso à qualquer uma das tabelas, com licenciamento para uso da tabela pelo período mínimo de 12 (doze) meses, com o devido comprovante de pagamento da licença para uso da tabela no período, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

4.2.5 O proponente licitante que manifestar interesse na prestação de serviços com fornecimento de peças para (máquinas ou equipamentos), objeto do grupo dois, onde considerando que as tabelas não disponibilizadas para comercialização, dispensa-se a apresentação da tabela correspondente aos lotes de peças de maquinas e equipamentos, onde os orçamentos apresentados pela licitante futura detentora da ata de registro de preços diante da necessidade da aquisição de peças, será objeto de confronto com os preços praticados pelas revendedoras/concessionárias onde será aplicado o percentual de desconto.

5. DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Ata de Registro de Preços – anexo II, é um instrumento que serve de base para futuras e eventuais contratações, no entanto é um instrumento pactuado entre as partes e assemelha em parte ao contrato administrativo, onde consta as respectivas obrigações das partes e as penalidades aplicáveis por descumprimento da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

5.2 A Ata de Registro de Preços, terá a vigência improrrogável de 12 (doze) meses a contar da data da sua emissão, conforme estabelece o art. 15, § 3º, inciso III da Lei 8.666/93.

6. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo faz parte integrante do instrumento convocatório/edital.

6.2 Considerando ao que prescreve o “caput” do art. 57 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, a vigência do futuro e eventual contrato administrativo poderá ser prorrogado respeitado qual seja o valor global registrado na respectiva Ata de Registro de Preço.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 As solicitações de serviços com fornecimento de peças a debito do Município de Juvenília, será objeto de apresentação de orçamento prévio, detalhado pela Adjudicatária, (identificando o numero de horas trabalhadas com o respectivo custo unitário e total, bem como identificando as eventuais peças que serão substituídas, com os respectivos custos unitários e totais da tabela, com a identificação do valor do desconto e o valor final), em atendimento formal encaminhado pela Secretaria Municipal de Transporte.

7.2 Após a aprovação do orçamento pela Secretaria Municipal de Transporte, será expedida ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município, seguida do empenhamento da despesa, e só então a Adjudicatária estará autorizada a prestar os serviços com fornecimento de peças a débito do Município, ficando estabelecido entre as partes que estes instrumentos resguardam garantias de serviços com o fornecimento de peças que forem aplicados no bem publico objeto de patrimônio do Município.

7.3 Objetivando minimização das despesas com deslocamento do bem, e uma vez tratar de serviços que não requer disponibilidade de equipamento de aferição e que eventualmente o Município não disponibiliza em suas estruturas, preferencialmente os serviços mecânicos com fornecimento de peças a serem prestados em veículos e motos, serão prestados nas estruturas da oficina do Município, por conta e risco da Adjudicatária no custeio das despesas decorrentes do deslocamento da mão de obra até a sede do Município, onde o Município disponibilizará além da estrutura, disponibilizará ainda a energia e água.

7.4 Não sendo possível realizar os serviços conforme previsto no subitem 7.3, ou seja nas estruturas da oficina do Município, será de responsabilidade da Administração, custear todas as despesas com eventual deslocamento do veiculo, até ao local das estruturas disponibilizada pela Adjudicatária para procedimentos de manutenção preventiva ou corretiva, considerando que a distancia máxima entre a sede do Município de Juvenília até a base da estrutura disponibilizada pela Adjudicatária não poderá ultrapassar a 220 (duzentos e vinte) quilômetros, onde será de total responsabilidade da Adjudicatária zelar pela guarda do bem publico do Município entregue em suas estruturas.

7.5 Em se tratando de maquinas ou equipamentos, obrigatoriamente os serviços serão prestados nas estruturas da oficina do Município, onde a Adjudicatária avocará todas as despesas decorrentes com o deslocamento do profissional mecânico até a sede do Município, o qual elaborará um diagnóstico dos eventuais serviços a serem realizados, mediante desmontagem do equipamento e identificação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

eventuais peças a serem substituídas ou a serem reparadas (usinadas), apresentando orçamento prévio identificando o número de horas da mão de obra e das peças, apresentando para a Secretaria Municipal de Transporte que encaminhará à Adjudicatária para identificação dos valores e para posterior aprovação da despesa pela Secretaria Municipal de Transporte e posterior encaminhamento ao Departamento de Compras para a emissão da ordem de fornecimento e consequentemente empenhamento da despesa e só então a Adjudicatária estará autorizada a prestar os serviços com fornecimento de peças a débito do Município.

7.6 Pautando pelo interesse público e não sendo possível realizar os serviços com fornecimento de peças a serem aplicadas em máquinas e equipamentos conforme previsto no subitem 7.5, ou seja nas estruturas da oficina do Município, será de responsabilidade da Adjudicatária, custear todas as despesas com eventual deslocamento da máquina ou equipamento, até ao local das suas estruturas para procedimentos de manutenção preventiva ou corretiva, onde será de total responsabilidade da Adjudicatária zelar pela segurança no transporte e guarda do bem público do Município.

7.7 Considerando que a frota municipal é pequena para atendimento da demanda dos serviços públicos a Adjudicatária deverá disponibilizar mão de obra técnica em quantidade suficiente para que os serviços seja concluídos em tempo célere, em observância ao teor da Ata de Registro de Preços – anexo II.

7.8 A Adjudicatária se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados nas respectivas ordens de serviços emitidas pelo Departamento de Compras, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos serviços com fornecimento de peças aplicados em qualquer bem público do Município (veículo, moto, máquina e ou equipamento) pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a contar da data da nota fiscal.

7.9 A responsabilidade decorrente da pactuação da Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrente, objeto de execução de manutenção preventiva ou corretiva não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem previa autorização prévia da Secretaria Municipal de Transporte, a qual realizará vistoria da estrutura e dos recursos a serem disponibilizados pela sub contratada e poderá concordar ou discordar formalmente, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

7.10 Eventuais serviços de alinhamento e balanceamento poderão ser subcontratados pela oficina contratada, sendo de sua responsabilidade qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

7.11 A Adjudicatária no ato do recebimento da solicitação formal emanada da Secretaria Municipal de Transporte, para realizar procedimentos de reparos mecânicos e ou elétricos a serem realizados em (veículo, moto, máquina ou equipamento), para procedimentos de manutenção preventiva ou corretiva, deverá elaborar orçamento prévio, detalhado os serviços e as peças, bem como a identificação do prazo para a conclusão dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento da notificação e após a provação do orçamento será expedida a ordem de serviços com fornecimento pelo Departamento de Compras, onde será definido o prazo de entrega do bem em conformidade com a previsibilidade certificada no orçamento prévio, sob pena de incorrer em penalidades legais na ocorrência de atraso da sua entrega.

7.12 Considerando que o Município disponibiliza de frota reduzida para atender a demanda dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

públicos, os serviços de manutenção preventiva e corretiva por mais complexo que seja, deverão ser concluídos em tempo célere não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Departamento de Compras.

7.13 Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, ou das motos, ou das máquinas ou dos equipamentos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o bem público móvel, em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

7.14 Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, ou da máquina ou do equipamento, de acordo com o lote, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado formalmente pela Secretaria Municipal de Transporte, bem como serviços de mecânica, eletricidade, lubrificação (troca de óleo), retífica, e outros que se façam necessários para tornar operacional o veículo, ou moto, ou máquina ou equipamento.

8. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

8.1 O pagamento das despesas decorrentes, será efetuado pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da Adjudicatária, até o 30º (trigésimo) dia a contar data da emissão da nota fiscal/fatura devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de compra.

8.2 Os pagamentos à Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, pela Secretaria Municipal de Transporte.

8.3 Objetivando melhoria no controle de lançamento das despesas, será objeto de emissão de nota fiscal para cada serviço realizado em cada veículo ou em cada máquina ou em cada equipamento onde a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4 A Secretaria Municipal de Transporte, ou Departamento de Compras, ou Departamento de Contabilidade ou Finanças do Município de Juvenília-MG, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Adjudicatária/Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, à Adjudicatária dará ao Município de Juvenília/MG, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.6 Considerando que o Município não de obra para a realização de pequenos reparos a serem realizados em veículos, motos, máquinas e equipamentos, em observância ao interesse público, o Município poderá adquirir eventuais peças originais ou genuínas, mediante ordem de fornecimento específica emitida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

Departamento de Compras do Município, onde neste caso a Adjudicatária dará garantia somente das peças.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 Nomear servidor na qualidade de fiscal de execução da ata de registro de preços em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 Nomear servidor na qualidade de fiscal para acompanhar a execução dos serviços com fornecimento de peças bem como para acompanhamento e fiscalização de eventuais peças adquiridas pelo Município para pequenos reparos através de seus servidores em sua própria oficina, o que não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades quanto a das peças aplicadas pelo Município.

9.3 Constituir a Secretaria Municipal de Transporte, como “Órgão Gerenciador” da Ata de Registro de Preços.

9.4 Notificar, e aplicar as penalidades decorrentes, formalmente, à Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preço quando constatar o declínio na qualidade dos serviços ou na qualidade das peças, ou quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas avençadas na ata de registro de preços, para as devidas providencias corretiva, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.5 Providenciar os devidos pagamentos através da tesouraria do Município, decorrente das despesas efetivamente contraídas, nos prazos avençados, qual seja no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e do orçamento aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte.

9.6 Expedir, por meio da Secretaria Municipal de Transporte, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

9.7 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente (nota fiscal);

9.8 A fiscalização na execução do cumprimento do avençado na Ata de Registro de Preços, não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.9 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, bem como pagamentos sempre que a medida for considerada necessária objetivando resguardar o interesse público;

9.10 Decidir em tempo célere acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

9.11 Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e ou de eventuais Contratos Administrativos, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

9.12 A Secretaria Municipal de Transporte e, deverá realizar diligência nas estruturas da licitante declarada vencedora para comprovar se a mesma é estruturada em conformidade com o teor o exigido neste termo de referencia e em conformidade com o teor do exigido no instrumento convocatório/edital, como



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

condicionante para a assinatura da futura ata de registro de preços.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA ADJUDICATÁRIA

10.1 Além do detalhado neste termo de referência, a futura Adjudicatária deverá prestar os serviços de mão de obra técnica devidamente qualificada, com fornecimento de peças originais e ou genuínas a serem aplicadas na frota municipal, pautando pelo cumprimento fielmente das obrigações avençadas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

10.2 Zelar pela guarda, proteção e conservação dos bens públicos móveis que estiverem na sua responsabilidade, para procedimentos de manutenção preventiva e ou corretiva, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa ou não, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do bem móvel público para procedimentos de reparos mecânicos até a entrega do mesmo à Secretaria Municipal de Transporte.

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

10.4 Disponibilizar no que couber estrutura devidamente equipada com equipamentos necessários na realização de manutenção da frota municipal, bem como disponibilizar somente mão de obra devidamente qualificada para realizar os procedimentos de manutenção preventiva e ou corretiva a serem realizadas na frota municipal e, devidamente aprovada e autorizada pela Secretaria Municipal de Transporte em conformidade com o detalhado nas respectivas ordens de fornecimento emitidas pelo Departamento de Compras do Município.

10.5 Todas as peças e ou acessórios eventualmente substituídas deverão serem entregues à Secretaria Municipal de Transporte, devidamente acondicionadas, para fins averiguação minuciosa da Secretaria Municipal de Transporte, sob a real necessidade da substituição.

10.6 Disponibilizar ao profissional responsável pela execução dos serviços de reparos mecânicos a serem realizados na frota municipal, todo o ferramental, equipamento adequado e necessário na realização dos serviços, conforme previsto na ordem de fornecimento expedida pelo Departamento de Compras e que decorreu do orçamento aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte.

10.7 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município de Juvenília/MG.

10.8 Utilizar somente peças genuínos ou originais, novas, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes da ordem de fornecimento, ao estabelecido neste termo de referencia, ao avençado na futura ata de registro de preços e em observância ao teor das normas da ABNT e normas dos fabricantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

10.9 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução dos serviços quando o mesmo declinar na qualidade, e que for objeto de questionamento formal da Secretaria Municipal de Transporte.

10.10 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelo servidor municipal devidamente constituído pela Secretaria Municipal de Transporte, durante a sua execução.

10.11 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Juvenília/MG, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

10.12 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Instrumento Convocatório/Edital, na Ata de Registro de Preços, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de Juvenília/MG de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Adjudicatária.

10.13 Buscando a proteção do meio ambiente, minimizar a geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados, bem como utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade.

10.14 A Adjudicatária se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados nas respectivas ordens de serviços emitidas pelo Departamento de Compras, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos serviços com fornecimento de peças aplicados em qualquer bem público do Município (veículo, moto, máquina e ou equipamento) pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a contar da data da nota fiscal.

10.15 A responsabilidade decorrente da pactuação da Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrente, objeto de execução de manutenção preventiva ou corretiva não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem previa autorização prévia da Secretaria Municipal de Transporte, a qual realizará vistoria da estrutura e dos recursos a serem disponibilizados pela sub contratada e poderá concordar ou discordar formalmente, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

10.16 Eventuais serviços de alinhamento e balanceamento poderão ser subcontratados pela oficina contratada, sendo de sua responsabilidade qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

10.17 A Adjudicatária no ato do recebimento da solicitação formal emanada da Secretaria Municipal de Transporte, para realizar procedimentos de reparos mecânicos e ou elétricos a serem realizados em (veículo, moto, máquina ou equipamento), para procedimentos de manutenção preventiva ou corretiva, deverá elaborar orçamento prévio, detalhado os serviços e as peças, bem como a identificação do prazo para a conclusão dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento da notificação e após a provação do orçamento será expedida a ordem de serviços com fornecimento pelo Departamento de Compras, onde será definido o prazo de entrega do bem em conformidade com a previsibilidade certificada no orçamento prévio, sob pena de incorrer em penalidades legais na ocorrência de atraso da sua entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

10.18 Refazer em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.

10.19 Considerando que o Município disponibiliza de frota reduzida para atender a demanda dos serviços públicos, os serviços de manutenção preventiva e corretiva por mais complexo que seja, deverão ser concluídos em tempo célere não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Departamento de Compras.

10.20 Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, ou das motos, ou das máquinas ou dos equipamentos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o bem público móvel, em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

10.21 Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, ou da máquina ou do equipamento, de acordo com o lote, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado formalmente pela Secretaria Municipal de Transporte, bem como serviços de mecânica, eletricidade, lubrificação (troca de óleo), retífica, e outros que se façam necessários para tornar operacional o veículo, ou moto, ou máquina ou equipamento.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Por se tratar de valores e quantitativos estimados, não se obriga a Administração a contratar os serviços com fornecimento de peças registrados que vierem a serem registrados na ata de registro de preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado nos respectivo lote da Ata de Registro de Preços, mas sim o valor decorrente da efetiva prestação de serviços com fornecimento de peças originais ou genuínas novas aplicados na frota municipal, em conformidade com as ordens de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A licitante vencedora denominada Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, conforme estabelecido no art. 64, § 3º da Lei 8.666/93, que se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço, bem como apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da sua proposta apresentada no ato da abertura do certame, sujeitando ainda nas demais penalidades descritas no instrumento convocatório/edital, e no anexo II minuta da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o que prescreve os ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

12.2 Este termo de referencia faz parte integrante do instrumento convocatório/edital, do anexo II – minuta



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

da Ata de Registro de Preço e do anexo III - minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não Transcrição.

Prefeitura Municipal de Juvenília, 04 de junho de 2018

Adailton Rodrigues de Souza
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº: 141, de 02.01.2018