





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

valor este de R\$ 146,74 que deverá ser lançado na coluna (B) e, para conhecer o valor total da proposta ofertada para mão de obra, o licitante deverá multiplicar o valor da hora pelo quantitativo de horas (146,74 X 160 = R\$ 23.462,40), onde o licitante deverá lançar na coluna (C) do item 01, o valor de R\$ 23.462,40.

- Peças novas, genuínas ou originais de fábrica:** Para elaborar a planilha de memória de cálculo, conforme modelo do anexo VIII, a proponente licitante deverá lançar na coluna (A) o percentual de desconto concedido sobre o valor limite de peças, onde deverá conceder o percentual de desconto mínimo é o identificado pelo município que no caso do lote 01 (um) o percentual médio é de 7,33% e, supondo que ele dobre este percentual de desconto e eleve este percentual de desconto para 14,66% ou seja (7,33% + 7,33%), onde o mesmo deverá lançar na coluna do item 02, o percentual de desconto de 14,66%, concedido sobre peças e acessórios novos, genuínas ou originais de fabrica, onde no caso do lote 01, o licitante deverá fazer a operação financeira (exemplificando 50.000,00 – 14,66% = R\$ 42.670,00), onde o licitante deverá lançar na coluna C do item 02, o valor de R\$ 42.670,00.
- Proposta de Preço:** Para conhecer o valor total da proposta, a exemplo do lote 01 (um), o licitante deverá transportar estes valores detalhados na coluna (C) da planilha para a proposta de preços, conforme modelo do anexo IX, do respectivo lote ou seja (23.462,40 + 42.670,00 = 66.132,40), conhecendo assim o valor total do lote 01 (um), por conta da prestação de serviços com fornecimento de peças, como sendo de R\$ 66.132,40.

**Atenção Licitantes:** Deverá ser adotado os mesmos procedimentos exemplificados acima para todos os demais lotes, que se segue:

LOTE 02 – VEÍCULOS PESADOS – VOLKSWAGEN								
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO DA HORA	PERC. DESC. MEDIO	QTD. HORAS ESTIMA DA	VALOR LIMITE DESPESA	PERC. DESC. OFERTADO SOBRE HORA TRAB. E PEÇAS (A)	VALOR DA HORA TRABALH. PROPOSTO (B)	VALOR DA PROPOSTA OFERTADA (C)
03	Mão de obra técnica	183,30		190	34.827,000	.....%	R\$.....	R\$.....
04	Peças novas, genuínas ou originais de fábrica		7,33%		50.000,00	.....%		R\$.....
<b>Valor total limite da despesa do lote 01&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>85.000,00</b>	<b>Valor total da proposta &gt;&gt;&gt;</b>		<b>R\$.....</b>
TIPO DE VEÍCULO			PLACA	ANO FAB.	LOTAÇÃO / SECRETARIA			
VW - 26280			OQU-2785	2013	Secretaria Municipal de Transportes			
VOLKS 15.190			HLF-5264	2010	Secretaria Municipal de Educação			
NEOBUS MINI ESC 8.160			QNC-8968	2016/17	Secretaria Municipal de Educação			
VOLKS 7.90S			GMG-0808	1990/91	Secretaria Geral de Administração			
VW/ 8.160			QPM-7741	2018	Secretaria Geral de Administração			

LOTE 03 – VEÍCULOS PESADOS – MARCOPOLO / VOLARE								
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO DA HORA	PERC. DESC. MEDIO	QTD. HORAS ESTIMA DA	VALOR LIMITE DESPESA	PERC. DESC. OFERTADO SOBRE HORA TRAB. E PEÇAS (A)	VALOR DA HORA TRABALH. PROPOSTO (B)	VALOR DA PROPOSTA OFERTADA (C)
05	Mão de obra técnica	190,00		78	14.820,00	.....%	R\$.....	R\$.....
06	Peças novas, genuínas ou originais de fábrica		5,66%		25.000,00	.....%		R\$.....
<b>Valor total limite da despesa do lote 01&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>39.820,00</b>	<b>Valor total da proposta &gt;&gt;&gt;</b>		<b>R\$.....</b>
TIPO DE VEÍCULO			PLACA	ANO FAB.	LOTAÇÃO / SECRETARIA			











# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

		079.3.3.90.30.00.00	
664	100	02.01.09.00.26.782.0019.17.2. 089.3.3.90.30.00.00	Manutenção das atividades da oficina mecânica

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.*

### 3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

3.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP), é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para as futuras e eventuais contratações, perquiridas pela Administração Pública Municipal, conforme estabelecido no Art. 15 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/13 e alterações dada pelo Decreto Federal nº 9.488/18, decretos estes que regulamenta os procedimentos de registro de preços e procedimentos de caroneiros.

3.2 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Pública/Município a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida em busca do interesse público decorrente de economicidade ao Erário, sendo assegurado à Adjudicatária detentora da Ata de Registro de Preços, a preferência de contratação em igualdade e condições.

3.3 Conforme prescrito no subitem anterior (3.2) a existência de preços registrados na ata não obriga a Administração Pública, 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 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 e ou fornecimento contratados.

3.5 A Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por qualquer entidade que integre a Administração Pública 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

3.6 Dado ao disposto no Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, que alterou o art. 22 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o órgão gerenciador, os órgãos participantes, bem como os órgãos não participantes, interessado em participar da Ata de Registro de Preços, como caroneiro, deverá observar o disposto no supracitado artigo, senão vejamos:

## *Art. 22 (omissis)*

*§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.*

*§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

*§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Alteração dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018)*

*§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Alteração dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018)*

## *§ 4º-A (omissis)*

*(....)*

*II - O instrumento convocatório da compra nacional preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.*

3.7 Conforme descrito no subitem 3.5, 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 a aquisição e ou prestação dos serviços não prejudique as obrigações assumidas com o Município através do (Órgão Gerenciador –Secretaria Municipal de Transporte).

## **4. DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

ao contrato administrativo, onde consta as respectivas obrigações das partes e as penalidades aplicáveis por descumprimento da obrigação.

4.2 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.

## **5. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

5.2 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.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 As solicitações de serviços com fornecimento de peças a debito do Município de Juvenília, realizados formalmente pela Secretaria Municipal de Transporte, encaminhados à Adjudicatária, será objeto de apresentação de orçamento prévio, detalhado pela Adjudicatária, (identificando o número 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 registrados na tabela do fabricante, com a identificação do valor do desconto e o valor final), em atendimento formal encaminhado pela Secretaria Municipal de Transporte.

6.2 Após a aprovação do orçamento pela Secretaria Municipal de Transporte, o orçamento será encaminhado ao Departamento de Compras do Município para os procedimentos de emissão de autorização de fornecimento/serviço, que será enviada via e-mail à Adjudicatária e, só então a Adjudicatária estará autorizada a prestar os serviços com fornecimento de peças a débito do Município de Juvenília, ficando estabelecido entre as partes que estes instrumentos resguardam garantias de serviços com o fornecimento de peças que forem aplicados no bem público objeto de patrimônio do Município.

6.3 Em se tratando de veículos leves, médios e pesados, ou motos, objeto do grupo 01, objetivando minimização dos gastos públicos, com deslocamento do bem até as estruturas da adjudicatária, preferencialmente os serviços mecânicos com fornecimento de peças serão prestados na sede do Município ou seja, 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, bem como disponibilizará alimentação e hospedagem do profissional na sede do Município.

6.4 Não sendo possível realizar os serviços conforme previsto no subitem 6.3, ou seja nas estruturas da oficina do Município, será de responsabilidade da Administração, custear todas as despesas com eventual deslocamento do bem (veículo leve, médio e pesado ou motos), objeto do grupo 01, até ao local das estruturas disponibilizada pela Adjudicatária para procedimentos de manutenção preventiva ou corretiva, considerando que a distância máxima entre a sede do Município de Juvenília até a base da estrutura disponibilizada pela Adjudicatária não poderá ultrapassar a 180 (cento e oitenta) quilômetros, onde será de total responsabilidade da Adjudicatária zelar pela guarda do bem público do Município entregue em suas estruturas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

6.5 Em se tratando de maquinas ou equipamentos, objeto do grupo 02, obrigatoriamente os serviços serão prestados pela Adjudicatária 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 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 Públicas 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 conseqüentemente empenhamento da despesa e só então a Adjudicatária estará autorizada a prestar os serviços com fornecimento de peças a débito do Município. Onde neste caso será de responsabilidade do Município o custeio com hospedagem e alimentação do profissional na sede do Município.

6.6 Pautando pelo interesse público e não sendo possível realizar os serviços com fornecimento de peças a serem aplicadas em maquinas e equipamentos, objeto do grupo 02, conforme previsto no subitem 6.5, ou seja nas estruturas da oficina do Município, será de responsabilidade da Adjudicatária, custear todas as despesas com eventual deslocamento do bem público, devidamente embarcado, 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.

6.7 Considerando que a frota municipal é reduzida e, pautando pelo regular atendimento da demanda dos serviços públicos, a Adjudicatária deverá disponibilizar mão de obra técnica em quantidade suficiente para que os serviços sejam concluídos em tempo célere, em observância ao detalhado em cada autorização de fornecimento/serviço emitida pelo Departamento de Compras, em observância ainda ao teor da Ata de Registro de Preços – anexo II, que é parte integrante deste termo de referência para todos os efeitos legais e de direito.

6.8 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.

6.9 A Adjudicatária se obriga a dar garantia dos serviços prestados com fornecimento de peças aplicados em (veículo leve, médio e pesado ou motos) objeto do grupo 01 (um) pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e, ou uma quantidade mínima de 20.000 (vinte mil) quilômetros percorridos, devidamente registrados no velocímetro, obrigando a Adjudicatária de realizar os devidos reparos, decorrente de fato superveniente decorrente de uso regular do bem, por sua conta e risco, dentro das condições de garantia que expirar primeiro.

6.10 A Adjudicatária se obriga ainda a dar garantia dos serviços prestados com fornecimento de peças aplicados em (maquinas e equipamentos pesados) objeto do grupo 02 (dois) pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e, ou uma quantidade mínima de 1.500 (mil e quinhentas) horas trabalhadas, devidamente registradas no horômetro, resguardando a garantia dada pela Adjudicatária, o que expirar primeiro.

6.11 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

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

subcontratada, 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.

6.12 Com exceção de serviços de alinhamento e balanceamento poderão ser subcontratados pela contratada, sem anuência da Administração, sendo de sua responsabilidade qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

6.13 A Adjudicatária no ato do recebimento da solicitação formal emanada da Secretaria Municipal de Transporte, para procedimentos de manutenção preventiva e ou corretiva, deverá elaborar orçamento prévio, detalhado os serviços com a identificação do número de horas necessárias na execução dos serviços, com a identificação do custo total, bem como identificar as peças e ou acessórios a serem trocados, com a identificação dos respectivos custos e encaminhar no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a apreciação da secretaria municipal de transporte e, havendo aprovação do orçamento, a Secretaria Municipal encaminhará o orçamento para o Departamento de Compras para emissão da respectiva autorização de fornecimento/serviço.

**6.14 A Adjudicatária só estará autorizada a realizar os serviços com fornecimento de peças, a débito do Município de Juvenília, mediante recebimento da autorização de fornecimento/serviço expedida pelo Departamento de Compras do Município, onde não se obriga ao Município na realização de qualquer pagamento à Adjudicatária sem a devida autorização de fornecimento/serviço expedida com antecedência pelo Departamento de Compras do Município, 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.**

6.15 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.

6.16 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 bem público do Município (motos, veículos leves, médios, e pesados, bem como máquinas ou equipamentos).

6.17 Considerando que o Município de Juvenília disponibiliza de mão de obra para a realização de pequenos reparos a serem realizados em bens públicos (veículos, motos, máquinas e equipamentos) em observância ao interesse público, objetivando liberar o bem para atendimento dos serviços públicos, em tempo célere, o Município poderá adquirir eventuais peças e ou acessórios originais ou genuínos de fábricas, mediante autorização de fornecimento específica emitida pelo Departamento de Compras do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

Município, onde a entrega será in loco (sede do Município de Juvenília), por conta e risco da adjudicatária no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da autorização de fornecimento, onde neste caso isenta a Adjudicatária quanto aos procedimentos de garantia, desde que a peças não apresente defeito de fábrica, onde na ocorrência da constatação de defeito de fábrica, obriga-se a Adjudicatária a proceder ao fornecimento de outra peça nova, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.18 Obriga-se a Adjudicatária a entregar ao Município todas as peças usadas que originou a sua substituição, devidamente acondicionadas em caixas e, mediante recibo de devolução ao Município, devendo neste caso a Adjudicatária emitir relação com a identificação da peça.

## **7. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS**

7.1 O pagamento das despesas decorrentes, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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 futura Adjudicatária 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.

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

7.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

7.7 Por se tratar de quantitativos e valores estimados, não se obriga a Administração na obrigação de contratar a totalidade de horas de serviços nem tão pouco adquirir os quantitativos de peças registradas na respectiva Ata de Registro de Preços, nem tão pouco ao pagamento do valor total registrado na ata, mas sim o valor decorrente da real prestação de serviços, da real aquisição de peças e ou acessórios, devidamente registrados na respectiva autorização de fornecimento/serviços emitida pelo Departamento de Compras do Município de Juvenília.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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;

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

8.8 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;

8.9 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;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

8.11 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;

8.12 A Secretaria Municipal de Transporte, 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 referência e em conformidade com o teor do exigido no instrumento convocatório/edital, como condicionante para a assinatura da futura ata de registro de preços.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA ADJUDICATÁRIA**

9.1 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 na ata de registro de preços, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em estrita observância ao detalhado neste termo de referência e ao descrito no edital, instrumentos estes são parte integrante da futura ata de registro de preços, para todos os efeitos legais e de direito.

9.2 Zelar pela guarda, proteção e conservação dos bens públicos móveis que forem entregues na sua estrutura, para procedimentos de manutenção preventiva e ou corretiva, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independentemente de sua culpa ou não, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros.

9.3 Indicar, imediatamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da 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.

9.4 Disponibilizar estrutura devidamente equipada com equipamentos necessários na realização de manutenção da frota municipal, em observância ao disposto no edital, 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, em observância no que couber ao detalhado no tem 6 (seis) deste termo de referência.

9.5 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, da real necessidade da substituição, onde uma vez constatada a não necessidade da substituição da peça, ensejará na Adjudicatária em aplicações em penalidades administrativas.

9.6 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.

9.7 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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município de Juvenília/MG.

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

9.9 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.

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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 A responsabilidade decorrente da pactuação da futura 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.

9.16 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

9.17 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.

9.18 Refazer por sua conta e risco, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação, os serviços que apresentarem defeitos.

9.19 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 conforme previsto na respectiva autorização de fornecimento/serviço expedida pelo Departamento de Compras.

9.20 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.

9.21 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.

9.22 Na ocorrência do Município vier a adquirir eventuais peças para reparos através de mão de obra própria em sua própria estrutura, objetivando liberar o bem público em tempo célere, a adjudicatária se obriga a entregar as peças novas, genuínas ou originais de fábrica in loco (sede do Município), por sua conta e risco e no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da autorização de fornecimento.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 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.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

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

## **11. DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Os casos omissos serão resolvidos em observância a supremacia do interesse público e a luz da lei federal nº 8.666/93 e no que couber em observância ao código de defesa do consumidor, lei federal nº 8078, de 11 de novembro de 1.990.

## **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 referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital, do anexo II – minuta 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, 12 de agosto de 2019

Adailton Rodrigues de Souza  
Pregoeiro Oficial do Município  
Portaria nº: 173 de 03.01.2019