



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO Nº 0032589
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024**

Regido pela lei nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06, Decreto nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 29 DE ABRIL DE 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 08h00min horas de 29/04/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: <https://licitanet.com.br>

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DECRETO Nº 7.234/2024

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: DECRETO Nº 7.181/2024

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$1.247.413,39 (um milhão, duzentos e quarenta e sete mil quatrocentos e treze reais e trinta e nove centavos)

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br> ou através do e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://licitanet.com.br>.

No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.



Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.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 consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, somente a proposta, sendo a documentação anexada apenas do(s) licitantes declarados vencedores.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO Nº 0032589
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024**

ÍNDICE

- 1 - Preâmbulo**
- 2- Objeto**
- 3 - Condições de Participação**
- 4 - Impugnação do Ato Convocatório**
- 5 - Regulamento Operacional Do Certame**
- 6 - Critérios De Julgamento**
- 7 - Dos Critérios Da Lei Complementar 123/2006 E Suas Alterações**
- 8 - Aceitabilidade Da Proposta Vencedora**
- 9 - Documentos De Habilitação**
- 10 - Encaminhamento Da Proposta Vencedora**
- 11 - Recurso**
- 12 - Adjudicação E Homologação**
- 13 - Condições Para Assinatura Da Ata de Registro de Preços**
- 14 - Da Garantia De Execução**
- 15 - Prazo De Vigência Da Ata de Registro de Preços**
- 16 - Reajustamento E Da Manutenção Do Equilíbrio Econômico-Financeiro**
- 17 - Acréscimos E /Ou Redução Da Ata de Registro de Preços**
- 18 – Cancelamento do Registro de Preços**
- 19 - Obrigações Do Órgão Gestor e da Detentora da Ata de Registro de Preços**
- 20 - Prazo, Local, Condições E Forma De Entrega Dos Produtos**
- 21 – Recursos Orçamentários**
- 22 - Forma De Pagamento**
- 23 – Controle e Fiscalização das Aquisições**
- 24 - Infrações**
- 25 - Sanções Administrativas**
- 26 - Sigilo E De Proteção De Dados**
- 27 - Disposições Gerais**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

PROCESSO Nº 0032589

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO - O Município de Fronteira, torna público, por determinação de seu Prefeito Municipal, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO, sendo:

Data de abertura de propostas: 29/04/2024;

Recebimento de propostas: até as 08h00min de 29/04/2024;

Abertura das propostas: 08h30min de 29/04/2024, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sr. ELAINE PINESSO, Pregoeira Oficial e pela Equipe de Apoio, integrada por: Lusandra Rodrigues das Neves Barboza e Rosa Elaine de Paula Ribeiro, todas designadas através do Decreto Municipal nº 7.181/2024, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.frenteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

1.4 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – OBJETO - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos.

3.1 - **Todas as empresas que até às 08h00min do dia 29/04/2024,** encaminhareм as suas propostas de preços, na forma prevista neste Edital, junto ao **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.



3.2 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

3.2.1 - Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

3.2.2 - Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

3.2.3 - Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4 - Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

3.2.5 - As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.2.6 - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.3 - A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

3.3.1 - Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;

3.3.2 - Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Fronteira, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

3.3.3 - Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

3.3.4 - Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO: - Com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

3.4.1 - Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

3.4.2 - Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.4.3 - Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.



3.4.4 - Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.

3.4.5 - Pessoa Jurídica a proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

3.4.6 - 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.

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

3.4.8 - Pessoa 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.

3.4.9 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.4.9.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.4.10 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.4.11 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.4.12 - 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.

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

4 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br, no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas;



4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 – CONDUÇÃO DO CERTAME - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 - Desclassificar propostas, indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

5.2 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

5.2.1 - O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços e envio de documentação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

5.2.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET;

5.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



5.2.4 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

5.2.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.3 – PARTICIPAÇÃO - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.3.1 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.3.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (34) 2512-6500 – Opção 2; (34) – 3014 – 6633, e-mail: comercial@licitanet.com.br;

5.3.3 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

5.4 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES - A partir do horário previsto no Edital e na plataforma LICITANET, para cadastramento e inclusão da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

5.4.1 - A quantidade mínima a ser cotada serão aquelas previstas no Termo de Referência;

5.4.2 - Não será admitida a possibilidade de prever preços diferentes;

5.4.3 - Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência;

5.4.4 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, inclusive sobre o enquadramento como MEI, ME ou EPP. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.4.5 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET, contendo a expressamente a nomenclatura do JORNAL, valor unitário e total;

5.4.6 - Na hipótese do licitante Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da proposta, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006;

5.4.7 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01;



5.4.8 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

5.4.9 - O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

5.4.10 - Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.4.10.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.4.10.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.4.10.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.4.10.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.4.11 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.4.11.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.4.11.2 - Empresas brasileiras;

5.4.11.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.4.11.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

5.4.12 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.5 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;

5.5.1 - Por ação da licitante ofertante que contenham elementos que permitam sua identificação;

5.5.2 - Propostas com descritivos de itens incompletos;

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



5.5.4 – Propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

5.6 - FORMULAÇÃO DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

5.6.1 - O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante;

5.6.2 - O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será àquele estabelecido na Plataforma LICITANET;

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

5.6.5 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

5.6.6. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.7 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão;

5.6.8 - O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

5.6.9 - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de MENOR PREÇO imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.6.10 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de MENOR PREÇO, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.6.11 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

5.6.12 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação;

6 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - Para julgamento desta licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital;



6.1 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR VALOR imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de MENOR PREÇO;

6.2 - Se a proposta ou o lance de MENOR VALOR não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

6.3. - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7 - DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES – As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

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

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

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

7.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

7.4.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos;

8.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

8.1.1 - Contiverem vícios insanáveis;

8.1.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

8.1.3 - Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



8.1.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.1.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.2 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.3 - 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.

8.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11 - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Após o aceite das propostas, superação de fase de interposição e julgamento dos recursos, **as licitantes classificadas terão o prazo de 02(duas) horas para realizarem o envio da documentação exigida neste Edital, que deverão ser INCLUIDOS em campo próprio da plataforma LICITANET, conforme exigido abaixo:**



9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

9.1.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

9.1.7.1 - Decreto de autorização;

9.1.7.2 - Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

9.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.2.2 - 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;

9.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

9.2.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

9.2.5 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



9.2.6 - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

9.2.8 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

9.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 - Para os veículos Ambulâncias será exigido:

9.4.1.1 - Certidão de Registro e Anotação de Responsabilidade Técnica nos respectivos Conselhos Regionais (CRM - Conselho Regional de Medicina; COREN - Conselho Regional de Enfermagem);

9.4.1.2 – Alvará da Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal;

9.4.1.3 - CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

9.4.1.4 - Declaração de que a(s) ambulância(s) contam com equipamentos médicos para a respectiva função, estando a(s) mesma(s) tanto interna quanto externamente em conformidade com a portaria GM/MS 2.048/02.

9.5 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.6 - Como condição prévia à declaração de vencedor do certame, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

9.6.2 - 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).

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

d) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG;



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

9.7 – Existindo alguma sanção aplicada à empresa, está será declarada INABILITADA.

10 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

10.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.3 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Detentora da Ata de Registro de Preços, se for o caso.

10.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Detentora da Ata de Registro de Preços;

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

10.6 - A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos;

11 - RECURSO - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante que julgar necessário deverá manifestar a sua intenção de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

11.1 - A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir com o feito.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.2.2 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



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

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

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

13.2 - O prazo estabelecido no item 13.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.3 – Será formalizada apenas uma ata de registro de preços para o item constante no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do item, a respectiva quantidade, preço e demais condições.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21.

16 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

16.1 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

16.2 - Caso a detentora da ata de registro de preços seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

16.3 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



16.4 - A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

17 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

18 - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

18.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços.

18.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

18.4 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

18.5 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

19 - OBRIGAÇÕES DO GESTOR E DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

19.1 – ÓRGÃO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1.1 - Gerenciar a ata ou instrumento equivalente, em especial a execução dos serviços prestados pela detentora da ata de RP, de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e no edital;

19.1.2 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação;

19.1.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto da ata;

19.1.4 - Promover a formalização da ata de registro de preços;

19.1.5 - Verificar qualquer descumprimento de obrigação por parte da detentora da ata de RP, em especial a recusa em assinar a ata, no prazo estabelecido;

19.1.6 - Encaminhar a detentora da ata de RP, cópia da ata, quando celebrada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

19.1.7 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

19.1.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados;

19.1.8.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela gestão da ata;



19.1.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da detentora da ata de RP, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19.2 - DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.2.1 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Órgão Gerenciador da Ata de RP;

19.2.2 - A detentora da ata de RP deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

19.2.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo;

19.2.4 - 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);

19.2.5 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, bem como proceder com o recolhimento dos veículos findo a vigência da ata ou por quaisquer outros motivos que justifiquem a devolução devendo proceder ao recolhimento ou substituição dentro do prazo de 03 (três) dias;

19.2.6 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

19.2.7 - Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.2.8 - Praticar, sempre, os preços e serviços homologados pelo processo de contratação;

19.2.9 - Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

19.2.10 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

19.2.11 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao objeto contratado, tais como tributos, fretes, e demais encargos;

19.2.12 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

20 - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES, MANUNTEÇÕES E FORMA DE ENTREGA DOS VEÍCULOS: O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses;

20.1 - Entrega dos veículos

20.1.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecedor, para realizar a entrega dos veículos solicitados, no endereço abaixo, em horário de expediente da Administração:



20.1.1.1 - SEDE Endereço: Av. Minas Gerais, 141 - Centro, Fronteira - MG, 38230-000.

20.1.1.2 - Horário: segunda à sexta-feira das 08h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00.

20.1.2. A secretaria interessada emitirá a ordem de serviço individual por veículo;

20.1.3. Cada veículo entregue passará por uma inspeção para verificação das condições exigidas na especificação técnica, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento e, após ser vistoriado e cadastrado, será encaminhado à secretaria interessada;

20.1.4. Todos os veículos entregue a Prefeitura Municipal de Fronteira, no início das locações e/ou nas substituições, deverão estar devidamente abastecidos com os tanques cheios;

20.1.5. Na inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:

20.1.5.1 - Documentação de licenciamento, seguro obrigatório e apólice do seguro;

20.1.5.2 - Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);

20.1.5.3 - Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;

20.1.5.4 - Pneus, inclusive "estepe" e aros de roda;

20.1.5.5 - Limpadores de para-brisa, ar condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;

20.1.5.6 - Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para sua operação;

20.1.5.7 - Cintos de segurança, de acordo com as normas em vigor;

20.1.5.8 - Condições da lataria e pintura;

20.1.5.9 - Ferramentas (chaves de rodas, macaco hidráulico) e dispositivos de sinalização fornecidos pelo fabricante.

20.1.6. No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido nas especificações técnicas, a DETENTORA DA ATA DE RP deverá realizar a regularização, dentro do prazo previsto de entrega;

20.1.7. A locação será de forma mensal (30 dias) ou por diária (24 horas);

20.1.7.1. Na locação por diária o veículo deverá ser entregue às 8h00 do dia solicitado e deverá ser retirado às 08h00 do dia seguinte;

20.2. Disponibilidade dos veículos locados.

20.2.1. Todos os veículos locados, ficarão à disposição da Prefeitura, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com quilometragem ilimitada, tendo como referência rotineira, as cidades de Uberaba/MG, Frutal/MG e São José do Rio Preto/SP, onde atenderão em sua maior parte do tempo em bairros municipais e também zona rural quando for o caso e necessidade;

20.2.2. Os veículos serão de uso exclusivo da Prefeitura de Fronteira, para auxílio das atividades da secretaria requisitante.

20.3 - Substituição dos veículos



20.3.1 - Os veículos que por ventura ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro, etc., deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, por veículo similar;

20.4 - Seguro dos veículos

20.4.1 - Os veículos deverão estar assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

20.4.2 - A detentora da ata de RP deverá entregar cópia da apólice do seguro ou original de prova inequívoca da efetiva à secretaria interessada, no ato da entrega ou de substituição dos veículos, sendo que a não apresentação implicará a rejeição dos mesmos e poderá acarretar sanções administrativas;

20.4.3 - A detentora da ata de RP deverá providenciar a renovação do seguro de todos os veículos, sob pena de arcar com todos os custos de qualquer sinistro, além de não receber o valor dos dias em que o veículo permanecer imobilizado nas dependências da Prefeitura, por falta dessa providência, incorrendo ainda nas penalidades do Edital;

20.4.4 - A Prefeitura Municipal de Fronteira/MG, será responsável pelo pagamento de franquia do seguro dos veículos, em casos de acidentes.

20.5 - Licenciamento dos Veículos.

20.5.1 - A detentora da ata de RP estará sujeita, no que couber, aos efeitos da Lei Estadual, Federal e demais, sobre o Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores e deverá executar o pagamento do IPVA devido.

20.6 - Infrações de Trânsito e Penalidade de Multa.

20.6.1 - As infrações de trânsito que acarretarem multas aos condutores dos veículos locados pela Prefeitura de Fronteira, serão de sua inteira responsabilidade;

20.6.2 - A detentora da ata de RP deverá informar e enviar à Prefeitura de Fronteira, através do email a ser informado pela secretaria responsável pela locação do veículo multado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação da penalidade;

20.6.3 - O encaminhamento no prazo supra permitirá que a Prefeitura de Fronteira tome as medidas administrativas cabíveis e realize o pagamento da multa.

20.7 - Manutenção dos Veículos

20.7.1. A detentora da ata de RP se comprometerá a manter os veículos em boas condições operacionais mecânicas e elétricas, funilaria, pintura e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho;

20.7.2 A Prefeitura de Fronteira, notificará a detentora da ata de RP sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros;

20.7.3. Os técnicos da detentora da ata de RP, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças;

20.7.4. As quebras de veículos (avarias) provenientes de má utilização pelo condutor da Prefeitura de Fronteira, serão de responsabilidade do município;



20.7.5. Os pneus com desgaste normal serão substituídos pelo ORGÃO GERENCIADOR DA ATA;

20.7.6. A substituição de pneus com cortes e sem possibilidade de recuperação que foram danificados devido ao uso por parte da Prefeitura de Fronteira, serão por ela substituídos;

20.7.7. Quando os veículos necessitarem de serviços de manutenção externa, a detentora da ata de RP será responsável pela sua retirada e devolução;

20.7.8. A detentora da ata de RP deverá substituir o veículo que for retirado para manutenção, por outro com as mesmas características, inclusive cor, permanecendo disponível as necessidades da Prefeitura.

2.7.9. As limpezas e higienizações dos veículos serão por conta do Órgão Gerenciador da Ata de RP.

21 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO.

Unidade Orçamentária: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

Função: ADMINISTRAÇÃO.

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Programa: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

Projeto/Atividade: 2014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS

DEMAIS SECRETARIAS – 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

22 - FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão do documento fiscal, devidamente atestado, por servidor designado pela Administração.

22.1 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções.;

22.2 - Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

22.3 - O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

23 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DAS LOCAÇÕES: Fica designada como Gestora da Ata de Registro de Preços a Senhora TIELI CARINA VIOTI – SUPERVISORA DO SETOR DE SERVIÇOS E TRANSPORTES;

23.2 - A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

23.2 - A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela gestora da ata de registro de preços ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que deverá:



23.2.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º);

20.3.2.2 - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

24 - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

24.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

24.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

24.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

24.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

24.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

24.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

24.20 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

24.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

24.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.2046, de 1º de agosto de 2013.

25 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

25.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

25.1.1 - Advertência;

25.1.2 - Multa;

25.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;



25.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 25.1.2 observará os seguintes parâmetros:

25.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;

25.2.2 – 1,00% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do bem em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.2.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

CORRESPONDÊNCIA
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
1,00% ao dia sobre o valor do contrato
1,6% ao dia sobre o valor do contrato
3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
Entregar veículo com especificações divergentes das exigidas no Termo de Referência;	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a locação dos veículos;	04
Entregar os veículos de formas divergentes das exigidas no Termo de Referência;	03
Entregar os veículos desabastecidos;	02
Para os itens a seguir, deixar de:	
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
Substituir o veículo quando solicitado pelo Órgão Gestor, devidamente comprovada a situação ensejou a manifestação;	03
Manter a documentação dos veículos atualizadas;	01



25.2.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

25.2.6 - As sanções previstas nas subcláusulas “25.1.1”, “25.1.3” e “25.1.4” da subcláusula 25.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “25.1.2”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.

25.2.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “25.1.2” da subcláusula 25.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

25.2.20 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

25.2.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

25.2.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusulas 25.1.1 a 25.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.2.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

26 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS - O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/20120, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

26.1 - Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

26.2 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/20120, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

26.3 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;



26.4 - A Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

26.5 - O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Fronteira, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

26.6 - A Prefeitura Municipal de Fronteira não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/20120, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

26.7 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da ata de registro de preços;

26.20 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da Prefeitura Municipal de Fronteira, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

26.9 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

26.9.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

26.9.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

26.9.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

26.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade da Prefeitura.

27.1 - Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

27.2 - É facultado a Pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.3 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.4 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.



27.5 - A Pregoeira, 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.

27.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.7 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITANET.

27.8 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.9 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

27.11 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.12 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

27.14 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preços.

27.15 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 12h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

27.16 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET – www.licitanet.com.br bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.fronteira.mg.gov.br.



27.17 - Conforme disposto nos arts. 1520, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 020 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 2145 de 27 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

27.17.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as **RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA** incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

27.18 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

27.19 - Integram o Presente Edital:

27.19.1 - Anexo I – Termo de Referência;

27.19.3 – Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

27.19.4 - Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada;

27.19.5 – Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 120 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/2020.

Fronteira/MG; 10 de abril de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO Nº 0032589

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de locação para atender demanda da Prefeitura de Fronteira;

1.2. No presente caso, o serviço é caracterizado como comum e de natureza continuada. Posto isto, a previsão de vigência da ata é de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, dessa forma, a Ata de Registro de Preços deverá vigorar pelo mesmo período.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM FRANQUIA ILIMITADA, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, se faz necessário para garantir o pleno funcionamento de todas as unidades administrativas, visto que a Prefeitura de Fronteira não dispõe de carros suficientes para o atendimento de todas as demandas e também resguardará o município em possível avarias e pausas com manutenções dos veículos da frota municipal, possibilitando a continuidade dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Com base nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) a solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração entre as opções disponíveis no mercado para a demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM FRANQUIA ILIMITADA, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes neste termo de referência;

4.2. Fica vedado neste ato, à DETENTORA DA ATA, transferir, ceder, subcontratar, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais cláusulas estabelecidas no instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.



5.2. Entrega dos veículos

5.2.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, para realizar a entrega dos veículos solicitados, no endereço abaixo, em horário de expediente da Administração:

SEDE Endereço: Av. Minas Gerais, 141 - Centro, Fronteira - MG, 38230-000.

Horário: segunda à sexta-feira das 08h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00.

5.2.2. A secretaria interessada emitirá a ordem de serviço individual por veículo;

5.2.3. Cada veículo entregue passará por uma inspeção para verificação das condições exigidas na especificação técnica, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento e, após ser vistoriado e cadastrado, será encaminhado à secretaria interessada;

5.2.4. Todos os veículos entregue a Prefeitura Municipal de Fronteira, no início das locações e/ou nas substituições, deverão estar devidamente abastecidos com os tanques cheios;

5.2.5. Na inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:

- a) Documentação de licenciamento, seguro obrigatório e apólice do seguro;
- b) Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);
- c) Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;
- d) Pneus, inclusive “estepe” e aros de roda;
- e) Limpadores de para-brisa, ar condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;
- f) Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para sua operação;
- g) Cintos de segurança, de acordo com as normas em vigor;
- h) Condições da lataria e pintura;
- i) Ferramentas (chaves de rodas, macaco hidráulico) e dispositivos de sinalização fornecidos pelo fabricante.

5.2.6. No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido nas especificações técnicas, a DETENTORA DA ATA DE RP deverá realizar a regularização, dentro do prazo previsto de entrega;

5.2.7. A locação será de forma mensal (30 dias) ou por diária (24 horas);

5.2.7.1. Na locação por diária o veículo deverá ser entregue às 8h00 do dia solicitado e deverá ser retirado às 08h00 do dia seguinte.

5.3. Disponibilidade dos veículos locados.

5.3.1. Todos os veículos locados, ficarão à disposição da Prefeitura, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com quilometragem ilimitada, tendo como referência rotineira, as cidades de Uberaba/MG, Frutal/MG e São José do Rio Preto/SP, onde atenderão em sua maior parte do tempo em bairros municipais e também zona rural quando for o caso e necessidade;



5.3.2. Os veículos serão de uso exclusivo da Prefeitura de Fronteira, para auxílio das atividades da secretaria requisitante.

5.4. Substituição dos veículos

5.4.1. Os veículos que por ventura ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro, etc., deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, por veículo similar.

5.5. Seguro dos veículos

5.5.1. Os veículos deverão estar assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

5.5.2. A detentora da ata de RP deverá entregar cópia da apólice do seguro ou original de prova inequívoca da efetiva à secretaria interessada, no ato da entrega ou de substituição dos veículos, sendo que a não apresentação implicará a rejeição dos mesmos e poderá acarretar sanções administrativas;

5.5.3 A detentora da ata de RP deverá providenciar a renovação do seguro de todos os veículos, sob pena de arcar com todos os custos de qualquer sinistro, além de não receber o valor dos dias em que o veículo permanecer imobilizado nas dependências da Prefeitura, por falta dessa providência, incorrendo ainda nas penalidades do Edital;

5.5.4. A Prefeitura Municipal de Fronteira/MG, será responsável pelo pagamento de franquia do seguro dos veículos, em casos de acidentes.

5.6. Licenciamento dos Veículos.

5.6.1. A detentora da ata de RP estará sujeita, no que couber, aos efeitos da Lei Estadual, Federal e demais, sobre o Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores e deverá executar o pagamento do IPVA devido.

5.7. Infrações de Trânsito e Penalidade de Multa.

5.7.1 As infrações de trânsito que acarretarem multas aos condutores dos veículos locados pela Prefeitura de Fronteira, serão de sua inteira responsabilidade;

5.7.2 A detentora da ata de RP deverá informar e enviar à Prefeitura de Fronteira, através do email a ser informado pela secretaria responsável pela locação do veículo multado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação da penalidade;

5.7.3. O encaminhamento no prazo supra permitirá que a Prefeitura de Fronteira tome as medidas administrativas cabíveis e realize o pagamento da multa;

5.8. Manutenção dos Veículos

5.8.1. A detentora da ata de RP se comprometerá a manter os veículos em boas condições operacionais mecânicas e elétricas, funilaria, pintura e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho;

5.8.2 A Prefeitura de Fronteira, notificará a detentora da ata de RP sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros;

5.8.3. Os técnicos da detentora da ata de RP, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças;



5.8.4. As quebras de veículos (avarias) provenientes de má utilização pelo condutor da Prefeitura de Fronteira, serão de responsabilidade do município;

5.8.5. Os pneus com desgaste normal serão substituídos pelo ORGÃO GERENCIADOR DA ATA;

5.8.6. A substituição de pneus com cortes e sem possibilidade de recuperação que foram danificados devido ao uso por parte da Prefeitura de Fronteira, serão por ela substituídos;

5.8.7. Quando os veículos necessitarem de serviços de manutenção externa, a detentora da ata de RP será responsável pela sua retirada e devolução;

5.8.8. A detentora da ata de RP deverá substituir o veículo que for retirado para manutenção, por outro com as mesmas características, inclusive cor, permanecendo disponível as necessidades da Prefeitura;

5.9. As limpezas e higienizações dos veículos serão por conta do Órgão Gerenciador da Ata de RP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A Ata decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇO, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.957 de 10 de maio de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de RP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações entre o órgão e a detentora da ata de RP devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora da ata de RP para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora da ata de RP, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.6. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.957 de 10 de maio de 2023.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os veículos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com o DOCUMENTO FISCAL e a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;



7.2. Não será necessária apresentação de garantia de execução contratual, posto que o pagamento é condicionado ao recebimento do objeto, resguardado o direito de responsabilização caso não haja entrega dos veículos nos prazos avençados;

7.3. O documento fiscal deverá ser emitido no último dia útil do mês referente aos serviços e encaminhado de forma eletrônica para o órgão gestor da ata para atesto;

7.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão do documento fiscal, devidamente atestado, por servidor designado pela Administração;

7.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal ou de Faturamento, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

7.6. O pagamento será efetuado no prazo acima assinalado, de acordo com a quantidade veículos locados, no período, mediante emissão de ordem bancária em favor do contratado, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado, observado os prazos acima descritos;

7.7. O documento fiscal deverá ser apresentado juntamente com o relatório dos veículos locados, devidamente firmado por servidor competente, documentação hábil para comprovação da despesa;

7.8. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata de RP e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida;

7.9. - Nenhum pagamento isentará a licitante vencedor das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou ainda concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Se a certidão não indicar vencimento, terá validade de noventa (90) dias, a contar de sua emissão.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Para os veículos Ambulâncias será exigido:

a) Declaração de que possui Certidão de Registro e Anotação de Responsabilidade Técnica nos respectivos Conselhos Regionais (CRM - Conselho Regional de Medicina; COREN - Conselho Regional de Enfermagem) e que tais documentos serão apresentados;

b) Declaração de que possui registro na Vigilância Sanitária, devendo apresentar o Alvará de Licença de Funcionamento dentro da validade no ato da assinatura da ata;



c) Declaração que a empresa é cadastrada no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

d) Declaração de que a(s) ambulância(s) utilizada(s) na prestação dos serviços conta com equipamentos médicos para a respectiva função, estando a(s) mesma(s) tanto interna quanto externamente em conformidade com a portaria GM/MS 2.048/02.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Diante das pesquisas realizadas, o valor total global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto, está estimado em **R\$ 1.247.413,39 (um milhão duzentos e quarenta e sete mil quatrocentos e treze reais e trinta e nove centavos)**.

ITENS E ESPECIFICAÇÕES:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR (MENSAL)
60 LOCAÇÕES MENSAIS	VEICULO COMPACTO - TER NO MÁXIMO 05 (CINCO) ANOS DE FABRICAÇÃO; QUATRO PORTAS, AR-CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA; AIR BAG, FREIO ABS; POTÊNCIA MÍNIMA DE 65 CV; MOVIDO À GASOLINA, ÁLCOOL OU BICOMBUSTÍVEL (FLEX);	R\$ 2.650,00
12 LOCAÇÕES MENSAIS	VEÍCULO SEDAN (POTÊNCIA MÍNIMA 140 CV) - TER NO MÁXIMO 05 (CINCO) ANOS DE FABRICAÇÃO; - POTÊNCIA MÍNIMA DE 140 CV; - MOTOR A GASOLINA OU BICOMBUSTÍVEL; - 4 (QUATRO) PORTAS; - DIREÇÃO HIDRÁULICA E/OU ELÉTRICA; - DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS 2.700 MM; - AR CONDICIONADO; - SISTEMA DE FREIOS A DISCO NAS RODAS DIANTEIRAS/TRASEIRAS COM ABS/EBD; - CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS; - DESEMBAÇADOR DE VIDRO TRASEIRO; - PELÍCULA ANTIVANDALISMO NOS VIDROS LATERAIS E TRASEIROS; - BANCO DO MOTORISTA COM REGULAGEM DE ALTURA E DEMAIS COMPONENTES EXIGIDOS PELO CONTRAN.	R\$ 4.222,50
48 LOCAÇÕES MENSAIS	VEÍCULO TIPO PICAPE, TER NO MÁXIMO 05 (CINCO) ANOS DE FABRICAÇÃO; POTENCIA MÍNIMO DE MOTOR 1.4 MOTOR A GASOLINA OU BICOMBUSTÍVEL; CABINE SIMPLES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RÁDIO AM/FM, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 600 KG (CARGA ÚTIL), AR CONDICIONADO.	R\$ 3.609,85
24 LOCAÇÕES MENSAIS	VEÍCULO TIPO VAN PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TER NO MÁXIMO 05 (CINCO) ANOS DE FABRICAÇÃO; CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) PESSOAS, AR-CONDICIONADO COM DUTO CENTRAL, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, TETO ALTO, VIDROS FRONTAIS ELÉTRICOS, TRAVA ELÉTRICA, RETROVISORES EXTERNOS ELÉTRICOS, "AIR BAG" PARA O MOTORISTA, FREIOS ABS, MOTORIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 125 CV DE POTÊNCIA, EQUIPAMENTOS DE USO OBRIGATÓRIO	R\$ 9.205,13

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**

12 LOCAÇÕES MENSAIS	AMBULÂNCIA TIPO B - ESPECIALIDADE EM REMOÇÃO DE PACIENTES – AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO OU PRÉ-HOSPITALAR – TIPO B COMPLETA (FURGÃO – LONGO DE TETO ALTO) VEÍCULO, ANO/MODELO 2018/2019 OU SUPERIOR, TIPO FURGÃO, CARROCERIA MONOBLOCO, TODO EM AÇO ESTAMPADO NA COR BRANCA, COM PORTA LATERAL DESLIZANTE, PORTAS TRASEIRAS COM DUAS FOLHAS, BANCOS COM REVESTIMENTO SINTÉTICO OU EM COURO NA POLTRONA DO MOTORISTA, MOTOR A DIESEL, 05 PORTAS COM POTÊNCIA MÍNIMA 125 CV, 06 MARCHAS À FRENTE E 01 À RÉ, DIREÇÃO HIDRÁULICA ORIGINAL DE FÁBRICA, AR CONDICIONADO, COM JANELA DIVISÓRIA DE COMUNICAÇÃO, SEM MOTORISTA. OS VEÍCULOS DEVERÃO SER ENTREGUES COM SEGURO TOTAL, COM APÓLICE EM VIGÊNCIA .	R\$ 13.812,50
12 LOCAÇÕES MENSAIS	AMBULANCIA DE TRANSPORTE TIPO D COMPLETA (SEM MOTORISTA): VEÍCULO DE SUPORTE AVANÇADO, TIPO FURGÃO, COM SISTEMA DE RASTREAMENTO TIPO GPS, ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA/UTI MÓVEL, ORIGINAL DE FÁBRICA, LONGO, DE TETO ALTO, CARROCERIA MONOBLOCO OU MONTADO SOBRE CHASSI (ORIGINAL DE FÁBRICA), PORTA LATERAL DESLIZANTE, PORTAS TRASEIRAS, CAPAC. DE CARGA MÍN. 1.350 KG, MOTOR MÍN. 4 CILINDROS, TURBO, COMBUSTÍVEL DIESEL, POTÊNCIA MÍN. 115 CV, TORQUE MÍN. 30 KGFM, CILINDRADA MÍN. 2.299 CC, CAPAC MÍN. ABASTECIMENTO 70 LITROS, CAPAC VOLUMÉTRICA MÍN. 11 (ONZE) METROS CÚBICOS, FREIO A DISCO NAS RODAS DIANTEIRAS E TRASEIRAS, COM SISTEMA DE FRENAGEM ANTI-BLOQUEIO (ABS), DIREÇÃO HIDRÁULICA, ARCONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA NO COMPARTIMENTO DO MOTORISTA E ARCONDICIONADO INSTALADO PARA O COMPARTIMENTO DO PACIENTE. OS VEÍCULOS DEVERÃO SER ENTREGUES COM SEGURO, COM APÓLICE EM VIGÊNCIA. ANO/MODELO MÍNIMO 2018/2019	R\$ 14.875,00
12 LOCAÇÕES MENSAIS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - FRETAMENTO DE ÔNIBUS CONVENCIONAL COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI, ANO/MODELO A PARTIR DE 2014, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) PASSAGEIROS SENTADOS, ITENS REGULAMENTARES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULARIZADA. COM AR CONDICIONADO.	R\$ 17.333,33
30 LOCAÇÕES POR DIÁRIAS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - FRETAMENTO DE ÔNIBUS CONVENCIONAL COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI, ANO/MODELO A PARTIR DE 2014, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) PASSAGEIROS SENTADOS, ITENS REGULAMENTARES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULARIZADA. COM AR CONDICIONADO.	R\$ 1.366,67



12 LOCAÇÕES MENSAIS	VEÍCULO TIPO 07 LUGARES - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:ANO E MODELO MÍNIMO 2019,MOTOR MÍNIMO 1.8,POTÊNCIA 100CV-CAMBIO MANUAL,MÍNIMO 05 MARCHAS A FRENTE E UM RÉ,BI COMBUSTÍVEL,COM AR CONDICIONADO ,VIDROS ELÉTRICOS E DIREÇÃO HIDRAÚLICA.	R\$ 4.191,47
---------------------------	---	--------------

10. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

10.1. Poderão se credenciar todas as empresas que atuam no ramo de atividade do objeto, interessadas em participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** até às 08H00 do dia 29 DE ABRIL DE 2024, sítio eletrônico “<https://licitanet.com.br/>”.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO:

11.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Órgão Gerenciador da Ata de RP:

11.1.2. Gerenciar a ata ou instrumento equivalente, em especial a execução dos serviços prestados pela detentora da ata de RP, de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e no edital;

11.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação;

11.1.4. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto da ata;

11.1.5. Promover a formalização da ata;

11.1.6. Verificar qualquer descumprimento de obrigação por parte da detentora da ata de RP, em especial a recusa em assinar a ata, no prazo estabelecido;

11.1.7. Encaminhar a detentora da ata de RP, cópia da ata, quando celebrada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

11.1.8. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

11.1.9. Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados;

11.1.9.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela gestão da ata;

11.1.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da detentora da ata de RP, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da detentora da ata de RP:

11.2.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Órgão Gerenciador da Ata de RP;



11.2.3. A detentora da ata de RP deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo;

11.2.5. 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);

11.2.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, bem como proceder com o recolhimento dos veículos findo a vigência da ata ou por quaisquer outros motivos que justifiquem a devolução devendo proceder ao recolhimento ou substituição dentro do prazo de 03 (três) dias;

11.2.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.8. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.9. Praticar, sempre, os preços e serviços homologados pelo processo de contratação;

11.2.10. Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

11.2.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

11.2.12. Arcar com todas as despesas pertinentes ao objeto contratado, tais como tributos, fretes, e demais encargos;

11.2.13. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

12.1. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, os seguintes resultados:

12.1.1. Em termos de economicidade a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente aos serviços contratados.

12.1.2. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e operacionais, no suporte às atividades da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público.

12.1.3. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação de tais serviços e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

13. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. Ficará à cargo da Senhora TIELI CARINA VIOTI – SUPERVISORA DO SETOR DE SERVIÇOS E TRANSPORTES, a gestão da ata.



14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

14.2. A Lei Municipal nº 2.024, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.

Unidade Orçamentária: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

Função: ADMINISTRAÇÃO.

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Programa: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

Projeto/Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA.

Elemento de Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Subelemento da Despesa: LOCAÇÕES DE BENS MOVEIS TANGÍVEIS OU INTANGÍVEIS.

Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS, (*Portaria STN nº 710/2021 atualizada*).

FRONTEIRA-MG, 10 de abril de 2024.

DANIEL FONSECA FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2024.

PROCESSO n.º **0032589**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024

VALIDADE: - 12 (doze) meses

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 017/2024 – RP 020/2024 do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG; com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: ____/____, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: ____/____, e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____, _____ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ SSP/____, CPF n. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº ____/____, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão Eletrônico nº. 017/2024 – RP 020/2024 .



2.1 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2 - Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme ABAIXO:

3.1 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES, MANUNTEÇÕES E FORMA DE ENTREGA DOS VEICULOS: O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses;

5.1 - Entrega dos veículos

5.1.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 5 (vinte) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, para realizar a entrega dos veículos solicitados, no endereço abaixo, em horário de expediente da Administração:

5.1.1.1 - SEDE Endereço: Av. Minas Gerais, 141 - Centro, Fronteira - MG, 38230-000.

5.1.1.2 - Horário: segunda à sexta-feira das 08h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00.

5.1.2. A secretaria interessada emitirá a ordem de serviço individual por veículo;

5.1.3. Cada veículo entregue passará por uma inspeção para verificação das condições exigidas na especificação técnica, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento e, após ser vistoriado e cadastrado, será encaminhado à secretaria interessada;

5.1.4. Todos os veículos entregue a Prefeitura Municipal de Fronteira, no início das locações e/ou nas substituições, deverão estar devidamente abastecidos com os tanques cheios;

5.1.5. Na inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:

5.1.5.1 - Documentação de licenciamento, seguro obrigatório e apólice do seguro;

5.1.5.2 - Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);

5.1.5.3 - Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;



5.1.5.4 - Pneus, inclusive “estepe” e aros de roda;

5.1.5.5 - Limpadores de para-brisa, ar condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;

5.1.5.6 - Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para sua operação;

5.1.5.7 - Cintos de segurança, de acordo com as normas em vigor;

5.1.5.8 - Condições da lataria e pintura;

5.1.5.9 - Ferramentas (chaves de rodas, macaco hidráulico) e dispositivos de sinalização fornecidos pelo fabricante.

5.1.6. No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido nas especificações técnicas, a DETENTORA DA ATA DE RP deverá realizar a regularização, dentro do prazo previsto de entrega;

5.1.7. A locação será de forma mensal (30 dias) ou por diária (24 horas);

5.1.7.1. Na locação por diária o veículo deverá ser entregue às 8h00 do dia solicitado e deverá ser retirado às 08h00 do dia seguinte;

5.2. Disponibilidade dos veículos locados.

5.2.1. Todos os veículos locados, ficarão à disposição da Prefeitura, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com quilometragem ilimitada, tendo como referência rotineira, as cidades de Uberaba/MG, Frutal/MG e São José do Rio Preto/SP, onde atenderão em sua maior parte do tempo em bairros municipais e também zona rural quando for o caso e necessidade;

5.2.2. Os veículos serão de uso exclusivo da Prefeitura de Fronteira, para auxílio das atividades da secretaria requisitante.

5.3 - Substituição dos veículos

5.3.1 - Os veículos que por ventura ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro, etc., deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, por veículo similar;

5.4 - Seguro dos veículos

5.4.1 - Os veículos deverão estar assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

5.4.2 - A detentora da ata de RP deverá entregar cópia da apólice do seguro ou original de prova inequívoca da efetiva à secretaria interessada, no ato da entrega ou de substituição dos veículos, sendo que a não apresentação implicará a rejeição dos mesmos e poderá acarretar sanções administrativas;



5.4.3 - A detentora da ata de RP deverá providenciar a renovação do seguro de todos os veículos, sob pena de arcar com todos os custos de qualquer sinistro, além de não receber o valor dos dias em que o veículo permanecer imobilizado nas dependências da Prefeitura, por falta dessa providência, incorrendo ainda nas penalidades do Edital;

5.4.4 - A Prefeitura Municipal de Fronteira/MG, será responsável pelo pagamento de franquia do seguro dos veículos, em casos de acidentes.

5.5 - Licenciamento dos Veículos.

5.5.1 - A detentora da ata de RP estará sujeita, no que couber, aos efeitos da Lei Estadual, Federal e demais, sobre o Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores e deverá executar o pagamento do IPVA devido.

5.6 - Infrações de Trânsito e Penalidade de Multa.

5.6.1 - As infrações de trânsito que acarretarem multas aos condutores dos veículos locados pela Prefeitura de Fronteira, serão de sua inteira responsabilidade;

5.6.2 - A detentora da ata de RP deverá informar e enviar à Prefeitura de Fronteira, através do email a ser informado pela secretaria responsável pela locação do veículo multado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação da penalidade;

5.6.3 - O encaminhamento no prazo supra permitirá que a Prefeitura de Fronteira tome as medidas administrativas cabíveis e realize o pagamento da multa.

5.7 - Manutenção dos Veículos

5.7.1. A detentora da ata de RP se comprometerá a manter os veículos em boas condições operacionais mecânicas e elétricas, funilaria, pintura e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho;

5.7.2 A Prefeitura de Fronteira, notificará a detentora da ata de RP sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros;

5.7.3. Os técnicos da detentora da ata de RP, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças;

5.7.4. As quebras de veículos (avarias) provenientes de má utilização pelo condutor da Prefeitura de Fronteira, serão de responsabilidade do município;

5.7.5. Os pneus com desgaste normal serão substituídos pelo ORGÃO GERENCIADOR DA ATA;

5.7.6. A substituição de pneus com cortes e sem possibilidade de recuperação que foram danificados devido ao uso por parte da Prefeitura de Fronteira, serão por ela substituídos;

5.7.7. Quando os veículos necessitarem de serviços de manutenção externa, a detentora da ata de RP será responsável pela sua retirada e devolução;



5.7.8. A detentora da ata de RP deverá substituir o veículo que for retirado para manutenção, por outro com as mesmas características, inclusive cor, permanecendo disponível as necessidades da Prefeitura.

5.7.9. As limpezas e higienizações dos veículos serão por conta do Órgão Gerenciador da Ata de RP.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1 - O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO GESTOR E DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

7.1 – ÓRGÃO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1.1 - Gerenciar a ata ou instrumento equivalente, em especial a execução dos serviços prestados pela detentora da ata de RP, de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e no edital;

7.1.2 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação;

7.1.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto da ata;

7.1.4 - Promover a formalização da ata de registro de preços;

7.1.5 - Verificar qualquer descumprimento de obrigação por parte da detentora da ata de RP, em especial a recusa em assinar a ata, no prazo estabelecido;

7.1.6 - Encaminhar a detentora da ata de RP, cópia da ata, quando celebrada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

7.1.7 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

7.1.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados;



7.1.8.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela gestão da ata;

7.1.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da detentora da ata de RP, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.2 - DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.2.1 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo Órgão Gerenciador da Ata de RP;

7.2.2 - A detentora da ata de RP deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo;

7.2.4 - 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 790);

7.2.5 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, bem como proceder com o recolhimento dos veículos findo a vigência da ata ou por quaisquer outros motivos que justifiquem a devolução devendo proceder ao recolhimento ou substituição dentro do prazo de 03 (três) dias;

7.2.6 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.7 - Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.8 - Praticar, sempre, os preços e serviços homologados pelo processo de contratação;

7.2.9 - Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

7.2.10 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

7.2.11 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao objeto contratado, tais como tributos, fretes, e demais encargos;

7.2.12 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.



CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DAS LOCAÇÕES - Fica designada como Gestora da Ata de Registro de Preços a Senhora TIELI CARINA VIOTI – SUPERVISORA DO SETOR DE SERVIÇOS E TRANSPORTES;

8.1 - A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

8.2 - A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela gestora da ata de registro de preços ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que deverá:

8.2.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º);

8.2.2 - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão do documento fiscal, devidamente atestado, por servidor designado pela Administração.

9.1 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções.;

9.2 - Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

9.3 - O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

10.1 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

10.2 - Caso a detentora da ata de registro de preços seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

10.3 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

10.4 - A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

12.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

12.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

13.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa;

13.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 13.1.2 observará os seguintes parâmetros:



13.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;

13.2.2 – 1,00% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do bem em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

CORRESPONDÊNCIA
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
1,00% ao dia sobre o valor do contrato
1,6% ao dia sobre o valor do contrato
3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
Entregar veículo com especificações divergentes das exigidas no Termo de Referência;	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a locação dos veículos;	04
Entregar os veículos de formas divergentes das exigidas no Termo de Referência;	03
Entregar os veículos desabastecidos;	02
Para os itens a seguir, deixar de:	
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
Substituir o veículo quando solicitado pelo Órgão Gestor, devidamente comprovada a situação ensejou a manifestação;	03
Manter a documentação dos veículos atualizadas;	01



13.2.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

13.2.6 - As sanções previstas nas subcláusulas “13.1.1”, “13.1.3” e “13.1.4” da subcláusula 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “13.1.2”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.

13.2.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “13.1.2” da subcláusula 13.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.2.8 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

13.2.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

13.2.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusulas 13.1.1 a 13.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

14.4 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.5 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS - Integram esta ata, o Edital do Pregão nº Eletrônico nº 017/2024 - RP 020/2024, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços

Gestor da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:
NOME:
NOME



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO III
MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0032589

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

Empresa:			CNPJ:		
Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA/ MODELO	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01					
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
<p>DECLARAMOS QUE:</p> <p>() Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;</p> <p>() A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;</p> <p>() Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p>() <i>Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.</i></p>					
Data:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0032589

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 120 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**AVISO DE EDITAL
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

PROCESSO Nº 0032589

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - RP 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 29 DE ABRIL DE 2024, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Pregão Eletrônico objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 15 de abril de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação