

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS NOVAS, ORIGINAIS OU DE LINHA DE MONTAGEM, COM RESPECTIVAS GARANTIAS, DESTINADAS A FROTA DE VEÍCULOS DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA-CE.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O presente termo de referencia é oriundo das solicitações de despesas Nº 20211126003 e 20211126004 (Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social); Nº 20211126001 e 20211126002 (Secretaria Municipal de Finanças); Nº 20211129004; 20211129005; 20211129006 e 20211129007 (Secretaria Municipal de Educação); Nº 20211129008; 20211129009; 20211129010; 20211129011; 20211129012 e 20211129013 (Secretaria Municipal de Saúde); Nº 20211126005 e 20211126006 (Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços Públicos); e 20211129002 e 20211129003 (Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos).

Critério de julgamento: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM.**

1. DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Termo de referência para pregão eletrônico, regido pela lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela lei n.º 8.666 de 21/06/93 alterada pela lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e lei 9.648/98 e legislação complementar em vigor, lei 123/2006, lei 147/2014 e suas alterações, decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e lei 12.846/2013.

2. DOS VEÍCULOS, JUSTIFICATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A Relação dos veículos Patrimoniais:

Relação de VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE do Município de Miraima- CE

ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	ANO	PLACA	MARCA / MODELO	UNIDADE GESTORA PERTENCENTE
01	UNO MILLE WAY ECONOMY	2013	OSH 8542	FIAT	Sec. Mun. de Educação.
02	ETIOS HB XS	2014 / 2015	PMG 7139	TOYOTA	Secretaria Municipal de Saúde.
03	FIAT/TORO FREEDOM AT9 D	2018 /	POO 8078	FIAT	Secretaria Municipal

		2019			de Saúde.
04	FIAT/TORO FREEDOM AT9 D	2018 / 2019	POO 8198	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
05	FIAT/TORO FREEDOM AT9 D	2018 / 2019	POO 6998	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
06	FIAT/TORO FREEDOM AT9 D	2018 / 2019	POO 7118	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
07	FIAT/TORO FREEDOM AT9 D	2018 / 2019	POO 7768	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
08	FIAT/TORO FREEDOM AT9 D	2018 / 2019	POO 6938	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
09	FIORINO AMB/CAMINHONETA	2019 / 2020	PNT 7734	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
10	FIORINO ANCAR - AMB	2015 / 2016	PNM 8889	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
11	FIORINO ANCAR - AMB	2019 / 2020	POK 9A02	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
12	FIORINO TECFORM AB1 - AMB.	2009 / 2010	NRC 0110	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
13	PALIO FIRE WAY	2016	PMR 2631	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
14	UNO MILLE WAY ECONOMY	2013	OSH 8502	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
15	UNO MILLE ECONOMY	2011	NVC 3538	FIAT	Secretaria Mun. do Trabalho e Assistência Social.
16	AIRCROSS STARTMT	2018/ 2019	PBL 2318	CITROEN	Secretaria Mun. do Trabalho e Assistência Social.
17	AIRCROSS STARTMT	2018/ 2019	POZ 7321	CITROEN	Secretaria Mun. do Trabalho e Assistência Social.
18	PALIO FIRE WAY	2016	PMU 1521	FIAT	Secretaria Municipal de Finanças.
19	SAVEIRO 1.6 C.S.	2010/ 2011	OCD-5835	VOLKSWAGEN	Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos.
20	FIORINO GREENCAR AM	2020 / 2021	RIF-2D45	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.
21	FIORINO GREENCAR AM	2020 / 2021	RIF-9C37	FIAT	Secretaria Municipal de Saúde.

Relação de VEÍCULOS DE GRANDE PORTE do Município de Miraima- CE

ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	ANO	PLACA	MARCA / MODELO	UNIDADE GESTORA PERTENCENTE
01	MICROÔNIBUS MARCOPOLO A8	2002	HXG 5059	VOLARE	Sec. Mun. de Educação.
02	MICROÔNIBUS MARCOPOLO V6	2007	HYC-7522	VOLARE V6	Sec. Mun. de Educação.

03	ÔNIBUS ESCOLAR EOD E.S ORE	2011	OCR-8311	VW 15.190	Sec. Mun. de Educação.
04	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	ORT-5503	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
05	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	ORT-4333	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
06	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	ORT-5833	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
07	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	ORT-5663	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
08	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	OSQ-5833	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
09	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	ORT-6133	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
10	ÔNIBUS ESCOLAR ORE-03	2013	ORT-6003	MB 1519	Sec. Mun. de Educação.
11	ÔNIBUS V8 MARCOPOLO	2013	OSM-7244	VOLARE V8	Sec. Mun. de Educação.
12	ÔNIBUS W/15.190 OED	2012	OIK-7446	VW 15.190	Sec. Mun. de Educação.
13	ATRON PIPA PAC	2013	OIE-3700	MB 2729K	Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente.
14	CONSTELLATION 6 X 4 CAÇAMBA PAC	2013/ 2014	OSG-9297	26.280/VW	Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Relação de **MÁQUINAS PESADAS** do Município de Miraíma- CE

ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	ANO	PLACA	MARCA/MODELO	UNIDADE GESTORA PERTENCENTE
01	PÁ CARREGADEIRA	2013	-	W 130/NEW HOLLAND	Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos.
02	RETROESCAVADEIRA JBC	2012	-	3C/JCB	Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos.
03	MOTONIVELADORA CAT 120	2013	-	120K/CATEPILLAR	Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos.
04	RETROESCAVADEIRA JBC - TURBO CAB	2021	-	JCB/3CX	Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos.

2.2. Para o desempenho das atividades administrativas, a diversas unidades gestoras do município de Miraíma necessita de regular utilização dos veículos oficiais, quer na realização dos serviços externos administrativos, quer na condução de alunos dentro do território do município de Miraíma ou ainda, na condução de populares enfermos e servidores aos diversos hospitais nas cidades circunvizinhas.

Para tanto, a perfeita condição de uso dos veículos está condicionada às manutenções preventivas, que devem ser efetuadas obedecendo às características de cada veículo e ao respectivo plano de manutenção, diminuindo-se, com tais medidas, os gastos de manutenções corretivas e os riscos de possíveis acidentes. As prestações dos serviços internos e externos de transporte que atendam as necessidades da população, de maneira geral, justificam a contratação de empresa especializada para fazer as manutenções preventivas e corretivas em sua frota oficial de veículos automotores, bem como o devido fornecimento de peças de reposição. Portanto, resta justificada a demanda da presente despesa.

2.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(as) de Municipal(is), na(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária(s):

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	0501.08.122.0014.2.019 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	0601.20.122.0014.2.045 – Funcionamento da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1001.12.122.0014.2.052 - Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	1002.12.361.0010.2.062 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental - Fundeb 30%.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
SECRETARIA DE SAÚDE	0401.10.122.0014.2.010 – Recursos Próprios – Secretaria de Saúde.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	0401.10.302.0026.2.014 - Gestão da Média e Alta Complexidade.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
	0401.10.301.0018.2.013 - Gestão da Atenção básica.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
SECRETARIA DE FINANÇAS	1101.28.123.0006.2.068 – Manutenção da Secretaria de Finanças.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	0701.15.451.0014.2.047 – Funcionamento da Secretaria de Infra Estrutura e Recursos Hídricos.	3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00

3. PROPOSTA E PREÇOS DE REFERÊNCIA

ITEM 01

ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA HORA/HOMEM (R\$)	VALOR ESTIMADO
---------------	--------------------------------------	----------------

Serviço de manutenção preventiva e corretiva em VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE.	R\$ 229,60	R\$ 165.000,00
--	------------	----------------

ITEM 02

ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA HORA/HOMEM (R\$)	VALOR ESTIMADO
Serviço de manutenção preventiva e corretiva em VEÍCULOS DE GRANDE PORTE.	R\$ 257,20	R\$ 175.000,00

ITEM 03

ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA HORA/HOMEM (R\$)	VALOR ESTIMADO
Serviço de manutenção preventiva e corretiva em MÁQUINAS PESADAS.	R\$ 280,00	R\$ 120.000,00

ITEM 04

ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DE REFERÊNCIA DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS (%)	VALOR ESTIMADO
Aquisição de PEÇAS AUTOMOTIVAS novas, originais ou de linha de montagem, com respectivas garantias, destinadas à VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE.	4,5%	R\$ 356.000,00

ITEM 05

ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DE REFERÊNCIA DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS (%)	VALOR ESTIMADO
Aquisição de PEÇAS AUTOMOTIVAS novas, originais ou de linha de montagem, com respectivas garantias, destinadas à VEÍCULOS DE GRANDE PORTE.	4,5%	R\$ 424.000,00

ITEM 06

ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DE REFERÊNCIA DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS (%)	VALOR ESTIMADO
Aquisição de PEÇAS AUTOMOTIVAS novas, originais ou de linha de montagem, com respectivas garantias, destinadas à MÁQUINAS PESADAS.	4,5%	R\$ 300.000,00

3.1. A proposta da empresa deverá indicar o valor do percentual de desconto sobre o valor da mão-de-obra/hora e sobre o preço das peças, acessórios e materiais intermediários.

3.2. Os valores propostos deverão ser cotados em PERCENTUAL DE DESCONTO e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo ao Município de Miraima/CE quaisquer custos adicionais.

3.3. O preço da mão-de-obra deverá ser cobrado considerando os tempos padronizados no catálogo de operações de serviços das concessionárias de veículos, para cada um dos diversos serviços, menos o percentual de desconto sobre o valor da mão-de-obra/hora constante da proposta da empresa.

3.4. Os preços de peças, acessórios e materiais intermediários, serão os vigentes na data do fornecimento e/ou colocação no veículo, de acordo com a lista de preços da Concessionária autorizada do veículo, sobre os quais incidirão os descontos oferecidos pela empresa em sua proposta.

4. DA HABILITAÇÃO

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

k) SICAF;

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

m) 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).

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

o) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de Miraíma - CE.

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

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

4.1.3. Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

4.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP Nº 03, de 2018.

4.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP Nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF;

4.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.

4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

4.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.7. Ressalvado o disposto no item 4.14, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

4.8. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) 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;
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Nº 5.764, de 1971;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- h) Cédula de Identidade ou outro documento de identificação com foto, válido na forma da lei, de todos os sócios, diretores, empresário individual ou MEI, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto, válido na forma da lei, de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.9 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
 - f.1) Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - g.1) Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
 - h.1) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.10 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou liquidação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente assinados por contabilista registrado no

CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

b.1) As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

c.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.11 Qualificação Técnica:

a) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado eficientemente serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da presente licitação, com identificação do declarante.

4.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame.

4.13. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.14. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, a mesma será convocada para, no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

4.14.1. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

4.14.2. A não regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

4.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4.17. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC Nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4.18. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.19. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

5. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem executados, mediante orçamento prévio, devidamente aprovado pelo Governo Municipal de Miraima/CE, serão os seguintes:

- a) revisão periódica e manutenção preventiva, conforme recomendação do fabricante, de acordo com o plano elaborado pelo mesmo e que fazem parte do manual de cuidados e manejos de cada unidade;
- b) as revisões obedecerão calendário da montadora, assim como as garantias;
- c) serviços de mecânica, eletricidade, lanternagem, pintura, reparos em motor, com troca de peças, quando necessário;
- d) regulagem e reparos de embreagem e freio, com troca de peças, se necessário;

- e) instalação de acessórios quando solicitado;
- f) troca de óleo, não aceitamos óleo a granel;
- g) troca e reparos em pneus;
- h) demais serviços que estiverem ligados, direta ou indiretamente, aos acima relacionados e que se façam necessários;

5.2. As manutenções preventivas e corretivas visam ao restabelecimento das condições de funcionamento dos automóveis, mediante substituição de peças gastas, quebradas ou defeituosas, bem como execução de regulagens mecânicas e/ou elétricas e demais ajustes necessários ao perfeito estado de uso dos veículos, incluindo, dentre outros, os seguintes serviços:

- a) recuperação de motor (retífica, montagem etc.);
- b) revisão do sistema elétrico;
- c) conserto no sistema de injeção eletrônica;
- d) conserto do sistema de freios;
- e) conserto e/ou troca de pneus.

5.3. Os serviços de funilaria e pintura compreendem a recuperação da lataria danificada do veículo.

5.4. A quantidade de veículos que consta neste Termo de Referência, poderá ser aumentada ou diminuída de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Miraíma/CE.

CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados em horário comercial, de segunda a sexta, na sede do município de Miraíma ou nas dependências da CONTRATADA para os serviços impossibilitados de serem realizados no município de Miraíma, ficando a cargo da contratada os custos com o deslocamento do veículo até a sede da contratada.

5.6. Para fins da prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA observará a tabela de "Tempos Padrões de Serviço", emitida pelo fabricante dos veículos.

5.7. A CONTRATADA somente receberá o veículo para manutenção, funilaria e pintura ou para a elaboração de orçamento, mediante autorização escrita da Unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato.

5.8. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, deverá a CONTRATADA providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

5.9. A CONTRATADA poderá subcontratar a prestação dos serviços somente nos casos em que comprovadamente não possa executá-los, mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

5.9.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade dos serviços subcontratados.

5.9.2. No caso de subcontratação, é responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a condução do veículo para o local onde os serviços deverão ser executados.

5.10. Para fins da prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá possuir em seu estabelecimento (oficina), a seguinte infra-estrutura mínima: ferramentas em geral, técnicos especializados (mecânicos, eletricista, pintores, etc) e demais serviços de suspensão.

5.11. As substituições de peças, componentes e acessórios somente poderão ser efetuadas mediante prévia autorização escrita da Unidade fiscalizadora do contrato, no orçamento que lhe for submetido pela CONTRATADA.

5.12. A CONTRATADA substituirá os itens de consumo de acordo com o calendário da montadora, tais como:

5.12.1. lâmpadas, fusíveis, pastilhas de freio ou lonas, óleos, filtros, fluídos em geral, correias e outros, não cobertos pela garantia de fábrica e/ou não interfiram na perda da garantia.

5.13. A CONTRATADA deverá substituir as peças que sofrerem desgastes naturais, trocando-as independentemente da quilometragem e sem cobertura de garantia, tais como:

5.13.1. bucha de suspensão, disco de embreagem, disco de freio, amortecedores, rolamentos em geral, vedadores em geral, conforme recomendação do fabricante, ou quando solicitado pela secretaria gestora.

5.14. As peças substituídas pela CONTRATADA deverão ser novas e com padrões de qualidade do fabricante. Não serão aceitas peças similares.

5.15. Para efeito deste Termo, entende-se como sendo acessório, aquilo que não é fundamental; que é secundário, ou que se acrescenta a uma coisa, sem fazer parte integrante dela;

5.15.1. suplementar, adicional, isto é, peça que, embora desnecessária ao funcionamento do veículo, contribui para a segurança e proteção dele, e para conforto e segurança dos passageiros, podendo, também, servir apenas de adorno.

6. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DE PEÇAS

6.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas para a conclusão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, ressalvado a fixação de prazo menor, a critério da Administração, à época devida, observada a complexidade do serviço a ser executado, contado da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou, na hipótese de necessidade de prazo maior, o mesmo deverá ser solicitado a Secretaria Gestora, que analisará a solicitação.

6.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 5 (cinco) dias para a entrega das peças, contados da data de recebimento da respectiva Ordem de compra ou, na hipótese de necessidade de prazo maior, o mesmo deverá ser solicitado a Secretaria Gestora, que analisará a solicitação.

6.3. A CONTRATADA observará o prazo sugerido na tabela do fabricante para conclusão dos serviços de funilaria e pintura.

6.4. A CONTRATADA poderá requerer prorrogação dos prazos fixados antes de findos, mediante formalização de justificativa.

6.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação dos prazos ou aplicação das sanções cabíveis.

6.6. Os prazos aqui descritos, também se aplicam em caso de subcontratação.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.

7.1. Corrigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o município, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado na proposta.

7.2. Conceder garantia dos serviços/peças, na forma da tabela abaixo:

7.2.1. Especificação do serviço Prazo mínimo de garantia (contado da efetiva prestação dos serviços):

- a) manutenção preventiva e corretiva 6 (seis) meses;
- b) lanternagem e pintura 12 (doze) meses;
- c) peças, componentes e acessórios 3 (três) meses;
- d) serviços em motor e suspensão 8 (oito) meses ou 500 (Quinhentas) horas, o que ocorrer primeiro.

7.3. Encaminhar um mecânico para a Secretaria Gestora, na impossibilidade do veículo ser deslocado até as instalações da Contratada para realização de algum tipo de manutenção, num prazo máximo de duas horas, para possível solução imediata de problema de pouca gravidade;

7.4. Prestar serviço de guincho (reboque) nas áreas do município de Miraíma/CE, 24 horas diárias, sem condições de transitar, o qual deverá estar disponível, no máximo, em 2(duas) hora após chamado, sendo que os veículos poderão ser rebocados para a empresa contratada ou para as dependências da Prefeitura Municipal de Miraíma/CE, não se sujeitando tal prestação ao sistema de pré-emissão de Ordem de Serviço;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos veículos entregues, para que seja reparado ou corrigido;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

12.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 12.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução

dos serviços, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Miraíma - CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Miraíma - CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias.

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviço ou contrato, conforme o caso.

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus;

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. Constituem motivos para rescisão do contrato:

14.4.1. O descumprimento das condições contratuais ou o seu cumprimento de forma irregular;

14.4.2. A não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.4.3. A não aceitação da redução do preço ofertado, quando se tornar superior àqueles praticados no mercado.

14.4.4. Razões de interesse público; e

14.4.5. Quaisquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Miraíma - CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Miraíma - CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O custo global estimado da contratação é de R\$ 1.540.000,00 (Um Milhão Quinhentos e Quarenta Mil Reais).

OBS.: Havendo divergências entre o sistema comprasnet e o edital ou termo de referência, prevalecerão as disposições do Edital e seu Termo de Referência.